Принято
на Общем Собрании работников
ГБОУ прогимназии № 130
Выборгского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 25.08.2026.г

Утверждено
Директор прогимназия № 130

_____ И.В. Цвилих

Приказ № 73 п.17 от 27.08.2026г

УЧТЕНО
мотивированное мнение Совета
родителей (законных
представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ прогимназия № 130
Протокол № 1 от 26.08.2026.

Государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
для детей дошкольного и
младшего школьного возраста
прогимназия №130
Выборгского района
Санкт-Петербурга

Подписано цифровой
подписью: Цвилих
Ирина Викторовна
Дата: 2026.10.21
19:00:40 +03'00'

ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
по образовательным программам дошкольного образования
в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназию № 130 Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026 год

1. Общие положения

1.1. Общие положения

Настоящие Правила приёма обучающихся (далее — Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, реализации права граждан на образование по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Приём детей в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназию № 130 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее — ГБОУ, образовательная организация) осуществляется 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 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона „Об образовании в Российской Федерации“» (в части, регулирующей порядок приёма);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в актуальной редакции, с учётом всех внесённых изменений);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р (ред. от 05.06.2025) „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“
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с учётом всех действующих изменений, внесённых распоряжениями Комитета по образованию);

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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»;
- Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Постановлением 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»;
- Постановлением 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 участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- Постановлением 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»;
- 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 ее проведения»;

- Уставом образовательной организации.

В части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, приём осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Настоящие Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназию № 130 Выборгского района Санкт-Петербурга регулируют оформление отношений между Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназию № 130 Выборгского района Санкт- Петербурга и родителями (законными представителями) обучающихся. Образовательное учреждение обеспечивает прием обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с утвержденным государственным заданием на текущий финансовый год и плановый период.

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

1.5. В ОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до достижения ими возраста 6 лет.

1.6. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

1.7. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за

исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 19, №30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию администрации Выборгского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения, образовательных программ и несут ответственность за выбор образовательных программ. Образовательное учреждение осуществляет прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, а также имеет право осуществлять дополнительное образование детей при наличии приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности на дополнительное образование детей и взрослых.

2. Порядок комплектования Образовательного учреждения

2.3. Порядок комплектования Образовательных учреждений Комиссией определен Административным регламентом 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 (далее - Административный регламент).

2.4. Комплектование ОУ осуществляет постоянно действующая комиссия администрации Выборгского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия), которая в своей деятельности по комплектованию ОУ руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

2.5. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период 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).

2.6. 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 комбинированной 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.

2.7. Комплектование групп комбинированной направленности осуществляется на основании заключений, выданных Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ТПМПК).

2.8. Внеочередное (п. 1.2.1 Административного регламента), первоочередное (п. 1.2.2 Административного регламента) и преимущественное (п. 1.2.3 Административного регламента) право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно Приложению.

2.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования (до1 февраля), выдача направления в ОУ рассматривается на общих

основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ.
Комиссия выдает направление для приема ребенка в ОУ в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 июля текущего года по 31 января следующего года) при наличии свободного места в ОУ. Направление для приема ребенка в ОУ действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования на Портале или федеральном Портале электронного направления (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или дата фиксации факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).
2.10. 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.
2.11. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.
2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации Выборгского района Санкт-Петербурга создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации Выборгского района Санкт- Петербурга.
2.13. Информация о работе Комиссии, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3. Функции, полномочия ОУ и родителей (законных представителей) по приему воспитанников в образовательное учреждение

3.3. ОУ в своей деятельности по приему ребенка в ОУ руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.
3.4. После получения направления в ОУ родителям (законным представителям) необходимо в срок действия направления (30 календарных дней) поставить отметку о согласии с предоставленным местом в ОУ (на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее - Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - федеральный Портал)), а также предоставить в ОУ оригиналы документов в соответствии с пунктом 3.12. либо обратиться непосредственно в ОУ (если заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).
3.5. В случае отсутствия подтверждения потребности в получении места (отсутствие согласия) в срок действия направления (30 календарных дней) действие заявления о постановке ребенка на учет в ОУ приостанавливается в соответствии с пунктом 2.10.2 Административного регламента администраций района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Санкт-Петербурга. Для возобновления действия указанного заявления заявителю необходимо обратиться в Комиссию.
3.6. В случае отказа родителям (законным представителям) от предоставленного места родитель (законный представитель) направляет отказ в течение 15 дней от даты выдачи направления. Заявление о постановке ребенка на учет переходит для рассмотрения Комиссией на следующий год в указанные ОУ с сохранением даты постановки на учет.
3.7. Основанием для приема и регистрации заявления о приеме ребенка ОУ является обращение родителя (законного представителя) на Портал, федеральный Портал с согласием на предоставленное место, или обращение в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ (если

заявление о постановке ребенка на учет подавалось в МФЦ).

3.8. Формирование заявления о приеме в ОУ осуществляется непосредственно после получения согласия родителя (законного представителя) согласно пункту 3.2. настоящих Правил с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал в период действия направления. В случае, если заявление о постановке ребенка на учет подавалось родителем (законным представителем) в МФЦ, заявление о приеме ребенка в ОУ, осуществляется родителем (законным представителем) непосредственно в ОУ.

3.7 Заявление о приеме ребенка в ОУ представляется в электронной форме посредством Портала или федерального Портала и (или) на бумажном носителе в ОУ. В соответствии с полученным заявлением о приеме в ОУ образовательное учреждение приглашает родителя (законного представителя) в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ОУ (при подаче через Портал, федеральный Портал) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ОУ.

3.8.В соответствии с полученным заявлением о приеме в ОУ образовательное учреждение приглашает родителя (законного представителя) в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ОУ (при подаче через Портал, федеральный Портал) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ОУ, для предъявления оригиналов документов, указанных в пункте 3.12. Правил в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней).

3.9.Осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно Приложению 1 при предъявлении оригиналов документов согласно п.3.12. . Правил, в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней).

3.10. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней).

3.11. Заявитель, имеющий детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одно ОУ, оформляет заявления о приеме ОУ на каждого ребенка.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

3.12. Для приема в ОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- 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 № 773;

- 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).
- 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.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).
- Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости):
- Документ, подтверждающий право внеочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):
- справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- удостоверение гражданина из подразделений особого риска;
- удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска;
- удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне»).
- Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

а) справка с места работы сотрудника полиции;

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

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

обязанностей;

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

д) пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

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

ж) 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;

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

- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органов 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 уплатеалиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.
- Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ (при наличии):
- документ, подтверждающий обучение полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер ребенка в ОУ (на дату поступления ребенка в ОУ), выбранном в качестве приоритетного.
- Заключение ТПМПК (для приема в группу комбинированной направленности) (при необходимости и наличии).

3.12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в ОУ, выбранном в качестве приоритетного;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
- сведения из свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении и(или) расторжении брака, выданные в Российской Федерации;
- сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);
- сведения о гибели (смерти) сотрудника, в том числе о признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);
- сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной

службы (по контракту);
- свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге;
- свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- свидетельства о рождении иных детей, выданные органами записи актов гражданского состояния
- сведения о неполной семье, находящейся в трудной жизненной ситуации;
- документ об инвалидности;
- документ о посещении ребенком ОУ (при переводе ребенка в другое ОУ или изменении условий договора);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальнойэкспертизы;
- справка из ОУ, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность по основному месту работы;
- документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации.

3.13. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):
- 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);
- 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

3.13.1. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при

наличии свободных мест в образовательной организации.

3.14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.17. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.12, 3.13. и 3.14 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) <9> с родителями (законными представителями) ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609) Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

3.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.21. 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).

3.22. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования или в форме документа на бумажном носителе.

3.23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ОУ.

3.24. ОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

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

3.25. При приеме документов в ОУ должностное лицо, назначаемое приказом руководителя ОУ, регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ (Приложение 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка в Журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме (Приложение 4). Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.26. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.

3.27. Требование представления иных документов, указанных в п.п. 3.12, 3.13., 3.14 настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

3.28. После регистрации заявления и документов родителям (законным представителям) детей должностным лицом выдается расписка о получении документов, заверенная подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, содержащий учетный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, руководителя ОУ и печатью ОУ (Приложение 3).

3.30. Должностное лицо ОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

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

3.32. .Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.33. Основанием для отказа в зачислении ребенка на этапе рассмотрения заявления о приеме в ОУ и представленных документов:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и отсутствие выданного Комиссией направления в ОУ.

3.34. После приема документов, указанных в пункте 3.12, 3.13., 3.14 настоящих Правил, руководитель ОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 2, 2/1) в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.35. При приеме детей в ОУ руководитель обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с Уставом ОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными и законодательными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении оприеме ребенка в ОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также согласиена обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования и на использование фото-аудио-видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием себяи своего ребенка на сайте ОУ, стендах и СМИ.

3.36. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ.

3.37. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.38. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга».

3.39. 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.

3.40. 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.

3.41. Должностное лицо на каждого ребенка, принятого в ОУ, оформляет личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ. Номер личного дела воспитанника соответствует номеру в Книге учета движения воспитанников.

3.42. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с Приложением 5. Книга учета движения воспитанников ведется должностным лицом для регистрации сведениях о воспитанниках и родителях (законных представителях), которая пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

3.43. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге учета движения:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

3.44. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ на основаниях:

- непредставление документов, необходимых для оказания услуги,
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей,

ОУ в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение 6) и регистрируется в Журнале учета выдачи уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ОУ (Приложение 7).

При получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в ОУ заявитель вправе обратиться в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Выборгского района реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования для получения информации о наличии свободных мест в ОУ.

4. Исправление допущенных опечаток и ошибок

4.1. Основанием для начала процедуры исправления ошибок и опечаток является поступление от родителя (законного представителя) ребенка лично заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок (Приложение 8) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) в течение трех дней после получения документа, содержащего опечатку или ошибку.

4.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок родитель (законный представитель) ребенка вправе представить лично, направить почтовым отправлением, заявление подписанное или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалификационной электронной подписью заявление

4.3. Заявление об исправлении ошибок и опечаток регистрируется в журнале регистрации заявлений об исправлении ошибок и опечаток (Приложение 9).

4.4. Датой регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток считается дата поступления указанного заявления в ОУ.

4.5. Максимальный срок исправления ошибок и опечаток до 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок и опечаток.

4.6. После исправления опечаток и ошибок родителю (законному представителю)

направляется исправленный документ.

Приложение

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

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **внеочередной прием** в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	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 участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а так 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 аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
9.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **первоочередной прием** в образовательное учреждение:		
10.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
11.	Дети военнослужащих, проходящих 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»
12.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

14.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17.	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 федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
19.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие) находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22.	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 федерльных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие) находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28.	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 федерльных органов исполнительной власти и несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
29.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
30.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»

32.	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»
33.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
34.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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»
35.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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»
36.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право **преимущественного приема** в образовательное учреждение		
37.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»
	дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»

	дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи	Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Учетный номер_____

Приложение 1

Директору
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназию № 130 Выборгского района Санкт-Петербурга
Цвилих Ирине Викторовне
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, адрес электронной почты
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребѐнка (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 Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназию № 130 Выборгского района Санкт-Петербурга

в группу_____направленности, с «_____»_____20____года.
(вид группы)
Язык образования _____
Режим пребывания _____

С лицензией ГБОУ прогимназии №130 Выборгского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности; с Уставом ГБОУ прогимназии №130, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования; с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ГБОУ прогимназии №130, с Правилами внутреннего распорядка воспитанниковГБОУ прогимназии №130 ознакомлен(а).

Дата_____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка:

_____
(Ф.И.О. ребенка)
Дата _____ Подпись _____

Приложение 2

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ГБОУ прогимназия №130 Выборгского района СПб "__" _____г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназия № 130 Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "11" декабря 2014 г. 78Л02 N 0000118N 1212, выданной Правительством Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора , Цвилих Ирины Викторовны, действующего на основании Устава утвержденного Распоряжением Комитета по образованию СПб от 07.06.2014 №2989-р, и

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуем_____в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании

_,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____

_____

проживающего по адресу:

_____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____

_____

именуем_____ в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения ***очная***.

1.3. Наименование образовательной программы ***общеобразовательная программа дошкольного образования***.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ***3 (три)*** календарных года.

1.5. Режим пребывания Обучающийся в образовательной организации – 12-ти часовой с 7.00-19.00, пятидневная рабочая неделя.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу ***общеобразовательной*** направленности.

1.7. В ***младшую группу*** зачисляются дети, ***достигшие*** 3-х летнего возраста на 1 сентября текущего года**.**

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Обучающийся во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающийся и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе

2.2.5. Находиться с Обучающимся в период его адаптации в образовательной организации по рекомендации педагогов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, субботники и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием по нормам в соответствии с возрастом и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13: 4 раза в день (завтрак, 2-й завтрак перед прогулкой, обед, горячий полдник)..

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение срока не менее 1-го (одного) месяца о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Ежедневно ***лично*** передавать и забирать ребенка у персонала прогимназии во время, указанное в распорядке дня.

2.4.9. Не приходить за ребенком в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать ребенка лицам, не достигшем 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком. В случае поручения ребенка третьим лицам, не перечисленным в п. 2.4.8. настоящего договора, предоставлять письменное разрешение с указанием их паспортных данных.

2.4.10. Передавать ребенка персоналу прогимназии с 7.00 до 8.30. Приводить ребенка в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями. Приносить запасную одежду (белье, колготки и т.д.). Приводить ребенка ***без каких-либо признаков заболевания, физического недомогания, травм***. Немедленно ставить в известность персонал об имеющихся расстройствах здоровья ребенка. Заболевшего ребенка необходимо оставить дома и вызвать врача.

2.4.11. Информировать медицинский персонал прогимназии о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни и приходе после отсутствия.

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Размер родительской плата за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования устанавливается Учредителем.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2.1. При ***непосещении*** ребенком прогимназии ***более трех дней подряд*** размер ежемесячной платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка в образовательном учреждении.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

3.4. В соответствии с действующим Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, ***по заявлению родителей***, предоставляется компенсация родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.4. Оплата производится в соответствии с платежным документом, в срок не позднее 10-числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Договор расторгается сторонами ***на момент окончания ребенком старшей группы,*** прогимназии:

« » _____ ***20_____г,*** (основание: Устав ГБОУ п.2.22)

5.5. Детям ***старше 6 лет*** на 1сентября текущего года место в ***старшей группе повторно не предоставляется*** (основание: Устав ГБОУ п.2.19.).

5.6. ***Зачисление в 1-ый класс*** прогимназии осуществляется**,** в соответствии с действующими на момент приема в школу нормативными документами

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « » _____ 20____г. и действует до "__" _____20_____г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

ГБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназия № 130 Выборгского района СПб
194295, Санкт-Петербург, ул. Ивана Фомина, д.7,корп.4
ОКПО 53210996; ОКВЭД 80.10.1; 80.10.2
ИНН 7802139698; КПП 780201001
ОГРН 1027801583160 Л/с 0501118
Р/с Комитета Финансов: 40601810200003000000 в ГРКЦ ГУ банка России по г.Санкт-Петербургу БИК 04403000-1
130@shko.la; Тел. 417 - 25- 89 факс: 417 -25-90

Директор ГБОУ прогимназия № 130

_____Цвилих И.В.

Заказчик

Фамилия, имя, отчество
_____
_____
_____
Паспортные данные: _____
_____
_____
_____
Адрес места жительства, контактные данные:
_____
_____
_____
_____ _____

_____(_____)
Подпись расшифровка подписи

С УСТАВОМ ОУ , лицензией , **с локальными актами учреждения, законодательными актами, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами предоставления компенсациипо оплате за содержание ребенка в Образовательной организации, ее сроках, перечнем необходимых документов для ее предоставления, с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 N2524-р ознакомлен и согласен.**
Предупрежден(а) об отсутствии в ГБОУ №130 подготовительной группы и обучении детей в 1 классе с 6 лет

_____(_____)
Подпись расшифровка подписи

Отметка о получении второго экземпляра дата, подпись

Приложение № 3

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый (ая)_____
(ФИО заявителя)
Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приѐме
_____
(Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале приѐма заявлений о приѐме в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназии №130 Выборгского района Санкт-Петербурга
Входящий номер документов и дата приѐма документов: №
Перечень представленных документов и отметка об их получении:

-
-
-
-

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБОУ:
Контактные телефоны для получения информации: 417-25-89, 417-25-90
Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ГБОУ:
576-52-87
Всего принято _____документа на _____листах

Документы передал: «____» _____20_____года _____
(подпись родителя/законного представителя)

Дата _____Исполнитель _____._____Подпись _____

Директор ГБОУ прогимназия №130 _____:
(подпись директора ГБОУ)

Приложение 4

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 107
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

Приложение 5

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназии №130 Выборгского района Санкт-Петербурга

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

Приложение 6

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый(ая)_____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от «__»_____20___г. входящий №_____Вам не может быть предоставлена государственная услуга по зачислению ребенка (детей) в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназии №130 Выборгского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям: ____

_____

_____

_____

_____

(указать причину отказа)

«_____»_____20___г.

Исполнитель:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Директор ГБОУ прогимназия №130

Приложение 7

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) В
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназии №130 Выборгского района Санкт-Петербурга

Дата уведомления	Реквизиты заявления родителя (законного представителя) ребенка		Адресат	Краткое содержание	Кем подписано уведомление	Исполнитель	Сведения об отправке документа
	№	Дата					

Приложение 8

Учетный номер _____

Директору
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназию № 130 Выборгского района Санкт-Петербурга Цвилих Ирине Викторовне
от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
_____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____,_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (дата рождения)
_____
(вид документа удостоверяющего личность)
_____,
(кем и когда выдан)

Зарегистрированный(ая) по адресу:
_____,
(место постоянной регистрации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку_____
_____
_____
(наименование опечатки/ошибки)

Исправленный документ прошу направить в мой адрес следующим способом:_____
_____
_____
(указать способ отправки документа)

_____
(подпись)
«_____»_____20____

Приложение 9

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК

Учетный номер	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Наименование документа, в котором допущена опечатку/ошибку	Наименование опечатки/ошибки	Подпись ответственного лица, принявшего заявление	Сведения об отправке исправленного документа