



КОПИЯ ВЕРНА  
Заведующий ДОУ 25  
Центрального района  
С. М. Фишелева



## ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Администрация Центрального района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб)

«ПРИНЯТО»  
на Общем собрании работников ГБДОУ детского сада № 25  
Образовательного учреждения от  
августа 2015 года протокол № 4

«ПРИНЯТО»  
Заведующий \_С.М. Фишелева  
Приказ № 220 от 28.08.2015



### Положение о правилах приема обучающихся

1.1 Настоящее Положение о правилах приема обучающихся (далее – Положение) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга разработано в целях соблюдения прав граждан на общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности государственной услуги. Положение регламентирует непосредственно предоставление государственной услуги: порядок и основание приема в учреждение, порядок взаимодействия учреждения и родителей (законных представителей) в процессе приема детей в ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013 (в ред Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2014 № 509-96), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», распоряжением Комитета по образованию Правительства 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», распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 N 3748-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга" (далее – Административный регламент).

**1.3. Основными принципами организации приема обучающихся в ГБДОУ № 25 являются:**

обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на

образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования; защита интересов обучающихся;  
удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных учреждений.

КОПИЯ ВЕРНА  
ЗАВЕДУЩИЙ ДОУ 25  
Центрального района  
С. М. ФИШЕЛОВА



1.4. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации и иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ГБДОУ № 25 за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации города Санкт-Петербурга в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

## 2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГБДОУ № 25

2.1. В ГБДОУ № 25 в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» и Уставом ГБДОУ № 25 принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.2. Комплектование обучающимися ГБДОУ № 25, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Центрального района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

2.3. Комплектование обучающимися групп оздоровительной и компенсирующей направленности ГБДОУ № 25 в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и на основании рекомендаций и заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена возле кабинета заведующего ГБДОУ № 25 и на официальном сайте учреждения: <https://sites.google.com/site/g25center/roditelam/plan-komplektovania>

2.5. **Вне очереди** в ГБДОУ № 25 принимаются дети, родители (законные представители которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации 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»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа таких граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3003-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

2.6 **Первоочередное право** на зачисление ребенка в образовательную организацию имеют:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах социальной поддержки семей», Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 в ред. от 26.11.2014, ст. 18, п. 5);

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных

КОПИЯ ВЕРНА  
ЗАВЕДУЮЩИЙ ДОУ № 25  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
С. М. ФИШЕЛОВА



органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227);

- дети из семьи, в которой воспитывается ребенок-инвалид (Распоряжение Комитета по образованию Правительства 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, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной дошкольной образовательной организации (Распоряжение Комитета по образованию Правительства 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 из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (Распоряжение Комитета по образованию Правительства 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, у которых братья и сестры уже посещают данную образовательную организацию (Распоряжение Комитета по образованию Правительства 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»).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Содействие в устройстве в ГБДОУ № 25 оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе детям, находящимся под опекой, детям безработных, беженцев и вынужденных переселенцев.

2.7 После внеочередного и первоочередного приема, прием производится в следующем порядке:

дети, стоящие на учете по переводу из ОО одного района Санкт-Петербурга в ОО другого района Санкт-Петербурга, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

дети из списка "очередников", зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

дети, стоящие на учете или на учете по переводу из одной ОО в другую одного района Санкт-Петербурга, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, посещающие вариативные формы дошкольного образования в ОО.

2.6 В целях комплектования Учреждения обучающимися на очередной учебный год до 1 февраля текущего года Учреждение предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией обучающихся в очередном учебном году.

2.7 Комплектование ОО на новый учебный год производится в период с 1 февраля по 30 июня.

2.8 До 05 сентября текущего года Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию об обучающихся, не поступивших в Учреждение для зачисления.

2.9 Прием в ГБДОУ № 25 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10 В целях доукомплектования Учреждения обучающимися в текущем учебном году в Учреждении проводятся следующие мероприятия: - еженедельно (по понедельникам) Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии обучающихся, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией обучающихся, о детях, родители которых подали заявление на зачисление в ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб и не представили необходимые для приема документы, остающихся на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации;

- информация о вакантных местах еженедельно обновляется на официальном сайте

КОПИЯ ВЕРНА  
Уведомление  
Центрального района  
С.М. ФИШЕЛОВА



ДОУ: <https://sites.google.com/site/g25center/svedenia-ob-obrazovatelnoj-organizacii/plan-komplektovania>

КОПИЯ ВЕРНА  
ЗАВЕДУЩИЙ ДОУ 25  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
С. М. ФИШЕЛЕВА



### 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

3.1. Прием в ГБДОУ № 25 осуществляется заведующим ГБДОУ № 25, уполномоченным им лицом.

3.2. Прием в ГБДОУ № 25 осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию Центрального района Администрации Санкт-Петербурга.

3.3. Заявитель представляет в ОО в период срока действия направления документы, указанные разделе 3, п. 3.6-3.7.

3.4. Прием в ГБДОУ № 25 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.3. ГБДОУ № 25 Центрального района СПб может осуществить прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя ГБДОУ № 25 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

В случае приема заявления в электронной форме оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

А) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; Б) дата и место рождения ребенка;

В) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; Г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

Д) контактные телефоны родителей (законных представителей ребенка).

3.5 Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ № 25: <https://sites.google.com/site/g25center/roditelam/uslovia-priema>

3.6 Прием детей, впервые поступающих в данную образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения: медицинской карты обучающегося (форма N 026/У-2000).

3.7 Для приема в ГБДОУ № 25 родители (законные представители) воспитанников предоставляют следующие документы:

3.7.1 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной

территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» в ред. Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2014 № 509-96, ст. 12, п. 4 Государственные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования закрепляются за территорией, границы которой определяются Правительством Санкт-Петербурга.

Документами, подтверждающими проживание ребенка на закрепленной территории, являются:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3);
- справка о регистрации по форме № 9 (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации ребенка и (или) его родителя (законного представителя) и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя ребенка и (или) его родителя (законного представителя);

Родители (законные представители) представляют один из перечисленных документов.

3.7.2 Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.7.3 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7.4 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.8 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8.1 Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования оформляется в заявлении, составленном в соответствии с установленной формой (Приложение 2 к настоящему Положению).

3.8.2 Согласие родителей (законных представителей) на реализацию комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур оформляется в заявлении, составленном в соответствии с установленной формой (Приложение 3 к настоящему Положению).

КОПИЯ ВЕРНА  
ЗАВЕДУЩИЙ ДООУ 25  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
С. М. ФИШЕЛОВА



3.8.3 Заявления родителей (законных представителей) с согласиями на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования фиксируются в заведующим или уполномоченным им лицом в Журнале регистрации заявлений на обучение по адаптированным программам (для компенсирующих групп) и заявлений на реализацию комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур (для оздоровительных групп). Журнал ведется по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

1-й экземпляр заявления хранится в личном деле воспитанника ДООУ.

2-й экземпляр зарегистрированных заявлений передается на руки родителям (законным представителям).

3-й экземпляр заявления на реализацию комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур (для оздоровительных групп) передается под личную подпись сотрудникам СПб ГБУЗ «Городской поликлиники № 37» ДПО № 12 реализующим комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур на оздоровительных группах с обучающимися.

Сотрудники ГБДОУ № 25, реализующие адаптированную образовательную программу ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, у данного воспитанника знакомятся с заявлением под личную роспись.

3.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, основной образовательной программой дошкольного образования либо адаптированной образовательной программой дошкольного образования, положением о приеме в детский сад, системой непосредственной образовательной деятельности, положением о системе мониторинга предоставляемых в ДООУ образовательных услуг, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правилами внутреннего распорядка обучающихся, родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию оформляется по установленной форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Форма расписки устанавливается в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

3.11 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.6-3.7 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной



КОПИЯ ВЕРНА  
ЗАВЕДУЮЩИЙ ДОУ 25  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
С. М. ФИШЕЛОВА



организации. Место в ГБДОУ № 25 ребенку предоставляется при освобождении мест на соответствующем этапе обучения в течение года.

3.12 После приема документов, указанных в пункте 3.6-3.7 настоящего Положения, ГБДОУ № 25 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует примерной форме, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования». Регистрационный номер договора соответствует номеру заявления о приеме в образовательную организацию.

3.13 Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГБДОУ № 25 (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Акт создается в соответствии с утвержденной формой 18 Административного регламента. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. На основании Федерального Закона Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (в ред. от 01.07.2014) в целях защиты персональных данных обучающихся в экземпляре распорядительного акта, публикуемого в сети Интернет персональные данные (фамилия, имя, отчество - последнее при наличии, дата рождения ребенка) заменяются на регистрационный номер заявления о приеме (договора).

3.14 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной услуги. Для снятия ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, сведения о приеме ребенка в ГБДОУ № 25 вносятся в электронную базу «Параграф» для передачи в Комиссию по комплектованию Отдела образования Центрального района Санкт-Петербурга в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2014 г. N 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело ведется в соответствии с Положением о ведении личных дел воспитанников ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб.

3.16 Контроль за движением контингента обучающихся ГБДОУ № 25 ведется в книге учета движения обучающихся (введенной Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.11.2011 № 2424-р).

КОПИЯ ВЕРНА  
ЗАВЕДУЩИЙ ДОУ 25  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
С. М. ФИШЕЛОВА



3.17 В случае неявки заявителя в ОО для подачи документов в сроки действия направления в ОО ребенок включается в список следующего года.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОО на основаниях, изложенных в пункте 2.8.2 Административного регламента, ОО в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ОО согласно приложению N 16 к Административному регламенту.

При получении уведомления об отказе в зачислении в ОО ребенок снимается с электронного учета, заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления в последовательности, установленной разделом III Административного регламента.

Заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления в последовательности, установленной разделом III Административного регламента.

При получении уведомления об отказе в зачислении в ОО заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОО;
- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОО;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора ОО.

3.18 Юридическим фактом начала административной процедуры по доукомплектованию ОО в течение учебного года является начало нового учебного года - 1 сентября текущего года.

Доукомплектование ОО производится в период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

ОО направляет приказы об отчислении детей в комиссию в течение 3 рабочих дней с момента их издания.

#### 4. ПОРЯДОК ОТКАЗА В ЗАЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. В приеме в ГБДОУ № 25 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».

4.2. В случае отсутствия мест в ГБДОУ № 25 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в Комиссию по комплектованию Центрального района Санкт-Петербурга.

4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги зачисления обучающегося в образовательную организацию на этапе рассмотрения заявления и представленных документов в ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб:

- непредставление в ОО медицинского заключения по форме N 026/У-2000;
- непредставление документов, необходимых для оказания услуги;



- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

4.4 Основания для приостановления предоставления государственной услуги с момента начала предоставления государственной услуги отсутствуют.

4.5. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

## 5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и администрацией ГБДОУ № 25, разрешаются Учредителем.

5.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.3. Контроль за комплектованием ГБДОУ № 25 и соблюдением данного порядка приема осуществляет Отдел образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

## 6. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. Информация о предоставлении места в Учреждении доводится до родителей (законных представителей) посредством одного из следующих средств связи: телефону, по e-mail, заказным письмом. Выбор средства связи зависит от информации оставленной родителем в комиссии по комплектованию.

6.2. Положение о правилах приема в ГБДОУ № 25 размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения:  
<https://sites.google.com/site/g25center/svedenia-ob-obrazovatelnoj-organizacii/dokumenty>.

6.3 На стенде для родителей, посвященном приему в Учреждение размещается следующая информация:

- наименование государственной услуги;
- перечень ИОГВ и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты ИОГВ и организаций, осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- адреса ИОГВ и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- контактная информация об ИОГВ и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- последовательность посещения заявителем ИОГВ и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых администрацией района без участия заявителя;
- образец заполненного заявления.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заявление о приеме в детский сад (образец)

Учетный номер

КОПИЯ ВЕРНА  
ЗАВЕДУЮЩИЙ ДОУ 25  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
С. М. ФИШЕЛЕВА



Руководителю Государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 25  
комбинированного вида Центрального  
района Санкт-Петербурга  
Фишелевой Софии Моисеевне

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес регистрации полностью)

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

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

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

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

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

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

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

**в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга в группу**

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

С лицензией ОО на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации



КОПИЯ ВЕРНА  
ЗАВЕДУЩИЙ ДОУ 25  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
С. М. ФИШЕЛОВА



образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 2

### Согласие родителей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (образец)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Дата регистрации: \_\_\_\_\_  
Подпись лица, ответственного за регистрацию:  
\_\_\_\_\_

Заведующему ГБДОУ детский сад № 25  
Центрального района СПб  
Фишелевой Софии Моисеевне  
от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество – последнее при наличии)  
родителей  
(законных представителей) ребенка

### ЗАЯВЛЕНИЕ:

выражаю согласие на реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР (принятой на педагогическом совете № \_\_ от \_\_\_\_\_ года) с моим ребенком, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, полностью), в течение \_\_\_\_\_ учебного года (на основании заключения ТПМПК № \_\_ от \_\_\_\_\_ (указывается действующее заключение ТПМПК) рекомендующего обучение в группе компенсирующей направленности или о продлении срока пребывания в группе компенсирующей направленности для детей с ТНР, ОНР).

Ознакомлен(а) с содержанием адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР (принятой на педагогическом совете № \_\_ от \_\_\_\_\_ года), рабочих программ педагогов и специалистов, работающих на группе.

Выражаю согласие на реализацию комплекса коррекционных мероприятий и процедур в составе:

- 1) Индивидуальная и подгрупповая логопедическая коррекционная и диагностическая работа в соответствии с рабочей программой учителя-логопеда \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. учителя-логопеда) на \_\_\_\_\_ учебный год.
- 2) Психологическое сопровождение адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР (принятой на

КОПИЯ ВЕРНА  
Заведующий ДОУ 25  
Центрального района  
С.М. Фишелева



педагогическом совете № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года), в \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. педагога-психолога) на \_\_\_\_\_ учебный год.

- 3) Целенаправленные гимнастические комплексы: «ортопедическая», «дыхательная», «глазная», лечебная физкультура и массаж.
- 4) Нормализация функций центральной нервной системы: соблюдение режима дня; музыкотерапия.
- 5) Логоритмика в соответствии с рабочей программой музыкального руководителя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. музыкального руководителя) на \_\_\_\_\_ учебный год.
- 6) Консультирование специалистами и педагогами ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб.

Заявление составлено в 2-х экземплярах. 1-й экземпляр хранится в личном деле воспитанника. 2-й экземпляр с визой учреждения хранится у родителя ребенка.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Подпись родителя: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

### Приложение 3

#### Заявление о согласии на реализацию комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации: \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за регистрацию: \_\_\_\_\_

Заведующему ГБДОУ детский сад № 25

Центрального района СПб

Фишелевой Софии Моисеевне

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество – последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

#### ЗАЯВЛЕНИЕ:

прошу реализовать с моим ребенком, \_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество – последнее при наличии ребенка), в течение \_\_\_\_\_ учебного года комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур (на основании заключения ТПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (реквизиты действующего заключения ТПМПК); в соответствии с приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»).

КОПИЯ ВЕРНА  
ЗАВЕДУЮЩАЯ ДОУ № 25  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
С. М. ФИШЕЛОВА



Согласен/ согласна на реализацию комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур в составе:

- 1) ДИЕТА: Стандартная диета, соответствующая нормативным требованиям.
- 2) Физкультура: Общеразвивающие занятия- 2 раза в неделю в зале, 1 – на улице;

Регулирующая гимнастика: адаптационная гимнастика; оздоровительные регулирующие комплексы.

Целенаправленные гимнастические комплексы: «ортопедическая», «дыхательная», «глазная», лечебная физкультура и массаж.

- 3) Обеспечение экологической безопасности:

а. Фильтры-очистители для воды (пищеблок), очистители воздуха ОБИОН (в группе).

б. Прием комплексов гомеопатических средств: перед завтраком: 1кр. «ОКО» + 1 кр. «Реприз» (для профилактики гриппа и ОРЗ), «Инфлюцид-1» ежедневно вместе под язык (октябрь- декабрь). Через 6 месяцев «Реприз-исключить.» 5 кр. «Витамин». Ежедневно. 1-15 число каждого месяца.

- 4) Повышение неспецифической резистентности организма:

фитотерапия: фиточай.

медикаментозные средства: поливитамины.

физио- и рефлексотерапия: дорожка массажная, оздоровительный массаж.  
нормализация функций центральной нервной системы: соблюдение режима дня; музыкотерапия.

- 5) Консультации сотрудниками СПб ГБУЗ Городская поликлиника № 37 ДПО № 12 родителям по внедрению программу комплексного оздоровления.

- 6) Календарь прививок.

Обязуюсь помогать персоналу ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб в организации оздоровительных мероприятий.

Информирован(а) врачом СПб ГБУЗ «Городской поликлиники № 37» ДПО № 12, обслуживающим ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб о том, что не соблюдение режима оздоровительных мероприятий моим ребенком, делает неэффективной оздоровительную программу в отношении моего ребенка.

Заявление составлено в 3-х экземплярах. 1-й экземпляр хранится в личном деле воспитанника. 2-й экземпляр хранится у сотрудников СПб ГБУЗ Городская

КОПИЯ ВЕРНА  
 ЗАВЕДУЮЩИЙ ДОУ 25  
 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
 С. М. ФИШЕЛЕВА



поликлиника № 37 ДПО № 12. 3-й экземпляр с визой учреждения хранится у родителя ребенка.

Дата  
 / \_\_\_\_\_ /

Подпись родителя: \_\_\_\_\_

**Приложение 4**

**Форма Журнала регистрации заявлений на обучение по адаптированным программам (для компенсирующих групп) и согласий на реализацию комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур (для оздоровительных групп).**

№ п/п	Дата регистрации заявления, Ф.И.О. заявителя	Учетный номер заявления	Основание заявления (действующее заключение ТПМПК, Ф.И. ребенка)	Лицо, принявшее заявление (Ф.И.О., должность)	Информация о передаче экземпляров заявлений (копий) лицам, реализующим программы	
					дата	Подпись, расшифровка

**Приложение 5**

**Форма Журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ п / п	Дата заявления	Учетный номер заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата и перечень документов необходимых для зачисления в ДОО (сданных при приеме)	Выдача расписки о приеме документов	Дата приема ребенка в ДОО	№ и дата приказа о зачислении	Дата внесения в электронную базу «Параграф»	Примечания

**Приложение 6**

**Форма расписки**

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

**заявителя о приеме документов в ОО**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ОО зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб.(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_



Перечень представленных документов и отметка об их получении

КОПИЯ ВЕРНА  
 ЗАВЕДУЮЩИЙ ДООУ 25  
 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
 С. М. ФИШЕЛЕВА



№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении
1.	Направление комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от _____ № _____  Заключение ТПМПК (для групп компенсирующей, оздоровительной направленности)	
2.	Паспорт родителя	
3.	Свидетельство о рождении	
4.	Форма 026/у	
5.	Свидетельство о регистрации	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО:

Зачисление в списочный состав ДООУ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

Контакты для получения информации:

8 (812) 314-06-53; [25@dou-center.spb.ru](mailto:25@dou-center.spb.ru)

<https://sites.google.com/site/g25center/roditelam/informacia-o-zacislenii>

Телефон Отдела образования Администрации Центрального района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО: (812) 274-22-33

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель зам.заведующего по УВР \_\_\_\_\_ Е.В. Коренева-Леонтьева

Заведующий ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб \_\_\_\_\_ С.М. Фишелева