

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ № 1

\_\_\_\_\_ Л.А.Евдокимова

приказ № 63 - д от 25.11.2025

МП

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников

ГБДОУ № 1

протокол № 4 от 25.11.2025

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кронштадтского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОО).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 (с учетом Приказа МП РФ №609 от 18.08.2025), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом МП РФ от 09.12.2024 №862, локальными нормативными актами ДОО.

4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам в ДОО, при условии, что здесь уже обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. ДОО осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. В случае отсутствия мест в ДОО, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданную администрацией Кронштадтского района Санкт-Петербурга. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте ДОО.

7. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Ответственный за прием в ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Администрации Кронштадтского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

9. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлению Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданную администрацией Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

**Заявление для направления в ДОО** представляется в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданную администрацией Кронштадтского района Санкт-Петербурга на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://gu.spb.ru/>) или Многофункциональном центре предоставления государственных услуг по адресу: г. Кронштадт, ул. Ленина д.39 А.

Заявитель вправе лично обратиться в Комиссию по вопросам постановки на учет в ГБДОУ Кронштадтского района Санкт-Петербурга и для получения консультации и оказания помощи по подаче заявления на Портал или МФЦ с целью обеспечения их прав на получение государственной услуги в полном объеме.

**10. Заявление о приеме в ДОО** представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gu.spb.ru/>).

Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в ДОО, после получения направления.

Для направления и/или **приема** в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие **документы**:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, предъявляет (предъявляют) документы для приема в ДОО в течение **семи рабочих дней** с момента подачи заявления о приеме.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные настоящими Правилами, ДОО возвращает заявление без его рассмотрения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

11. 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).

12. Пункт 11 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы для приема в ДОО в течение **семи рабочих дней** с момента подачи заявления о приеме.

**Иностранным гражданам может быть отказано в зачислении в ДОО, в случае непредставления полного комплекта документов**, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные настоящими Правилами, ДОО возвращает заявление без его рассмотрения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

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

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

16. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются 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 ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, в пунктах 10-12 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней заключается **договор об образовании** по образовательным программам дошкольного образования.

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.

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

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