

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25
Кировского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТЫ

Решением Общего собрания
работников ГБДОУ детского сада № 25
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол №3 от 01.04.2025

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 25
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 01.04.2025

С учетом мотивированного мнения
профессионального союза
работников ГБДОУ детского сада №
25
Протокол №1 от 01.04. 2025г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Заведующего
№18-ОД от 01.04.2025г
Кировского района Санкт-Петербурга
ГБДОУ детского сада № 25

Заведующий _____ Морозова А.Н.



:

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 25
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 Кировского района Санкт-Петербурга (далее- Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 Кировского района Санкт-Петербурга (далее- ГБДОУ детский сад № 25; ОУ- образовательное учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 с изменениями «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

ст.12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт – Петербурге» (с изменениями);

Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р (с изменениями на 27 декабря 2024 г №1695) «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

Распоряжением Комитета по образованию от 27 декабря 2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 г. № 2977 – р, 31.01.2022 № 167-р

Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»

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»;

Уставом ГБДОУ детского сада № 25.

1.3. Правила обеспечивают прием в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 Кировского района Санкт-Петербурга всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация..

1.4. Комплектование ГБДОУ, находящихся в ведении администраций районов, осуществляет комиссия.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Комплектование ГБДОУ 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 ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.2. Сроки комплектования ОУ для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ с 01 февраля по 01 марта текущего года;

стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с 01 марта текущего года;

дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направление в ОУ в период доукомплектования с 01 июля текущего года по 31 января следующего года.

- 2.3. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению 3.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ГБДОУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

- 2.4. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ рассматривается на общих основаниях.

- 2.5. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ГБДОУ 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.

- 2.6. Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией.

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

- 2.8. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ГБДОУ и приеме ребенка в ГБДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждается распоряжением администрации района. Санкт-Петербурга.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в своей деятельности по комплектованию ГБДОУ руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее- Порядок).

3.2. В состав комиссии могут входить государственные гражданские служащие администрации района, депутаты, руководители образовательных учреждений, сотрудники информационно-методических центров районов, представители педагогической и родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав, порядок и график работы комиссии определяются администрацией района.

3.3. Комиссии:

- 3.3.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в ГБДОУ, о внесении изменений в заявления, поступивших в установленном порядке.
- 3.3.2. Направляет родителю (законному представителю) уведомление о постановке ребенка на учет или отказе в постановке на учет, о внесении изменений или отклонении внесения изменений не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявлений в КАИС КРО.
- 3.3.3. Формирует из КАИС КРО список детей для комплектования ГБДОУ на текущий год и в последующие годы. Список утверждается председателем комиссии.
- 3.3.4. Направляет родителю (законному представителю) направление в ГБДОУ в сроки, указанные в п.2.2.
- 3.3.5. Формирует и направляет в ГБДОУ списки детей, получивших направления в ГБДОУ, и направления, заверенные председателем комиссии, для получения детьми дошкольного образования в текущем году.
- 3.3.6. Предлагает родителю (законному представителю) ребенка место в других ОУ или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в ОУ, указанных в заявлении о постановке ребенка на учет.
- 3.3.7. Анализирует и обобщает сведения о наличии свободных мест, полученных от ОУ, не реже одного раза в месяц. Предоставляет отчетность в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами.
- 3.3.8. Осуществляет доукомплектование ОУ в соответствии с п.2.1.
- 3.3.9. Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в ОУ после периода комплектования.
- 3.3.10. Обеспечивает межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов.
- 3.3.11. Осуществляет перевод воспитанника из одного ГБДОУ в другое ОУ без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным ОУ, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод:
в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее- лицензия), приостановления действия лицензии;
при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.3.12. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с п.3.1. Административного регламента.
- 3.3.13. Обеспечивает и осуществляет контроль за информирование граждан о правилах приема детей на обучение в ОУ на официальных сайтах администрации района, ОУ, информационных стендах.
- 3.3.14. Ведет прием родителей (законных представителей) детей и осуществляет консультации по вопросу комплектования ОУ.
- 3.3.15. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования ОУ в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) ОУ, а также должностных лиц ОУ.
- 3.3.16. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) детей в случае неявки их в ОУ для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней).

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ГБДОУ

- 3.1. ОУ в своей деятельности по приему ребенка в ГБДОУ руководствуется Административным регламентом и Порядком.
- 3.2. Прием в ГБДОУ детский сад № 25 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в группы общеразвивающей направленности

- для детей раннего возраста с 1года до 3 лет;
 - дошкольного возраста
 - с 3 до 4 лет;
 - с 4 до 5 лет;
 - с 5 до 6 лет;
 - с 6 до 7 лет;

3.3. Прием в ГБДОУ детский сад № 25 осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 1 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 2, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию.

3.4. Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 25 осуществляется в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 25 по форме.

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

3.7. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно приложению № 4.

Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 25 или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в п.2.1 0Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ детский сад № 25.

3.8. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (далее – Договор) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. Руководитель ОУ знакомит родителя (законного представителя) ребенка с Уставом ГБДОУ детского сада № 25, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ГБДОУ детский сад № 25.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 25 и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в образовательную организацию. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 25 издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после заключения договора с родителем (законным представителем).

3.11. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ детского сада № 25 в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

3.12. Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 25 размещаются на информационном стенде детского сада в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

3.13. 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

3.14. 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.

3.15. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ детский сад № 25, личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в ОУ.

3.16. Руководитель ГБДОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

3.17. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев, указанных в п. 3.3.11.

3.18. Должностное лицо ГБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.

3.19. Направляет сведения в комиссии о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

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

3.21. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее- Книга Движения) по форме. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

3.22. Ежегодно руководитель ОУ обязан подводить итоги по контингенту воспитанников и фиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

3.23. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действуют до принятия новых.

4.2. Все приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

Форма заявления зачисления ребенка в образовательное учреждение

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – детский сад № 25)

(наименование ОО)

Морозовой Алле Николаевне

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: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

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

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

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности _____ с _____ 202_г.
язык обучения русский

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности: лицензией государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 25) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ № 25, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ № 25, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими локальными актами ознакомлен.

Дата: _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка

Дата _____

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории РФ, подавших заявление о признании гражданами РФ или о приеме в гражданство РФ).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории РФ).

2. 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);

документ 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 РФ).

3. 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.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

4. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документсодержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

	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 граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2131-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
5	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 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»

7	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории 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 территории Южной Осетии и Абхазии»
8	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"
9	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 Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
10	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области Украины, в том числе призван 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 (далее- гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции (СВО) либо призван на военную службу по мобилизации)	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года № 2196-р, в ред. Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р
11	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками СВО либо призваны на военную службу по мобилизации	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2023 № 271-р
12	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (далее-	распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р с 9 января 2025

	граждане, пребывающие в добровольческих формированиях) и погибших (умерших) при выполнении задач в СВО(выполнением специальных задач) на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области (далее- специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО, в том числе усыновленные(удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	
13	Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р с 9 января 2025
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
1	Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р с 9 января 2025
2	Дети из многодетных семей	Закон Санкт- Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт- Петербурга» распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р с 9 января 2025
3	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"
4	Дети сотрудника полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
5	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"
6	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
7	Дети 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	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
8	Дети гражданина Российской федерации, умершего в течение одного года после	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"

	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	
9	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 5-9 настоящего абзаца (Административного регламента)	П.1.2.2. 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 от 29 октября 2021 № 2977-р
10	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
11	Дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
12	Дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, 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, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, 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"
13	Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, 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"
14	Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых

	органах уголовно- исполнительной системы, федеральных органов исполнительной власти и органах принудительного исполнения РФ, внесении изменений в отдельные законодательные федеральной противопожарной службы акты Российской Федерации"
15	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, федеральных органов исполнительной власти и органах принудительного исполнения РФ, внесении изменений в отдельные законодательные федеральной противопожарной службы акты Российской Федерации"
16	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, федеральных органов исполнительной власти и внесении органах принудительного исполнения РФ, изменений в отдельные законодательные акты федеральной противопожарной службы п.1.2.2. Административного регламента Государственной противопожарной службы и администрации района Санкт- Петербурга по таможенных органах РФ, гражданина РФ, предоставлению государственной услуги по абзацы 12-16 настоящего пункта осуществлению комплектования государственных (Административного регламента) образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администратий районов Санкт- Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р
17	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полицей, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии РФ, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении Статья 44 Федерального закона 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»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение	
1	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт- Петербурга от 27.04.2023 № 503 -р
2	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт- Петербурга от 27.04.2023 № 503-р
3	Дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт- Петербурга от 21.07.2023 № 951-р
4	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт- Петербурга от 21.07.2023 № 951-р
5	Дети из семей, являющиеся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт- Петербурга от 21.07.2023 № 951-р
6	Дети граждан, удостоенных премий 9 января 2025 г Распоряжение Комитета по образованию Санкт- Петербурга от 27.12.2024 №

	участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»	1695-р
7	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители(законные представители) ребенка, в отношении которого подается, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны(попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (далее- брат и (или) сестра))	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р. Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

**Расписка
о получении документов в ГБДОУ детский сад № 25 Кировского района
Санкт-Петербурга**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ (Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 Кировского района Санкт-
Петербурга

(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ № 25 – в течение 3-х дней на сайте
ГБДОУ детского сада № 25 Кировского района Санкт-Петербурга

Контактные телефоны для получения информации: **756-05-26**;

адрес электронной почты: *dou25@kirov.spb.ru*

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого
находится ГБДОУ № 25,- **417-68-39**

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 25 _____ А.Н.Морозова