

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 103 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

С учётом мнения Совета
родителей
рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 2 от 20.11.2025

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ №103
компенсирующего вида Невского района
Санкт-Петербурга

E. В. Морковкина
Приказ от 21.11.2025 №167

Введено в действие с 01. 12. .2025

**Порядок
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга
(с изменениями 2025 года)**

2025

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);
- статьями: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст.12 ч.2,4 закона «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН.;
- статьей 6 ч.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236" новый (Зарегистрирован 13.11.2025 № 84162)
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р (ред. от 27.12.2024) «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года N 2977-р (с изменениями на 27.12.2024 года) «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее по тексту Административный регламент от 29 октября 2021 года N 2977-р)
- Уставом ДОУ;
- Локальными актами ДОУ.

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) регулируют отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

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

1.4. Комплектование образовательных организаций осуществляется Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ДОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ДОУ в период ДОУ доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, получают место в ДОУ, ближайшее к месту жительства, не позднее месячного срока с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением о постановке на учет".

После окончания периода комплектования проводится ДОУ доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

Список будущих воспитанников ДОУ на текущий год формируется в порядке, установленном в пункте 1.2.4 Административного регламента от 29 октября 2021 года № 2977-р, утверждается уполномоченным лицом. Список будущих воспитанников ДОУ на текущий год формируется не позднее даты начала комплектования 1 февраля текущего года и обновляется в дни работы Комиссии в течение 1 рабочего дня.

1.5. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **Приложению №1** к настоящим Правилам. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ДОУ рассматривается на общих основаниях.

Право на предоставление места в ДОУ не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет имеют дети, в том

числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1 Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

1.6. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников ДОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ДОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ДОУ в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

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

Комплектование ДОУ, находящихся в ведении администраций районов, осуществляется комиссия.

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

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав

утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

1.8. ДОУ в своей деятельности по приему ребенка в ДОУ руководствуется Административным регламентом и порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

1.9. Справочная информация (местонахождение и графики работы администраций районов, Комиссий, ДОУ, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официальных сайтов) размещена на официальном сайте Комитета по образованию (доменное имя в сети "Интернет" - k-obr.spb.ru), на страницах администраций районов Санкт-Петербурга на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gov.spb.ru), на портале "Петербургское образование" (страница сайта в сети "Интернет" - pbdoo2.petersburghedu.ru/institutiin), на Портале (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru), в том числе в разделе МФЦ.

1.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем указан в п. 2.6., п.2.7. Административного регламента от 29 октября 2021 года № 2977-р с изменениями и в приложении № 3 к порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт- Петербурга. Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение представлен в **Приложении № 11 к настоящим Правилам.**

2. Организация приема и порядок зачисления в ДОУ

- 2.1. ДОУ осуществляет прием детей в возрасте от 1,6 до 7 лет.
- 2.2. В ДОУ функционируют группы компенсирующей направленности.
- 2.3. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению, выданному Комиссией по комплектованию ДОУ района.
- 2.4. Осуществляет прием ребенка в ДОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно **приложению № 2** при предъявлении оригиналов документов согласно **п.1.11 настоящих Правил**, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДОУ
- 2.5. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ДОУ:
 - в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
 - в форме документа на бумажном носителе.
- 2.6. При приеме документов в ДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ по форме согласно **приложению № 4**.

Результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, в отношении которого подано заявление о постановке ребенка на учет, не являющимся заявителем, способами и в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом для получения результата предоставления государственной услуги заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем такого несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о постановке ребенка на учет указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя такого несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего, в отношении которого подано заявление о постановке ребенка на учет в случае, если заявитель в момент подачи заявления о постановке ребенка на учет выразил письменно желание получить результаты предоставления государственной услуги лично.

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

Перечень обязательных документов Иностранным гражданам:

Родители (законные представители) ребенка - иностранного гражданина или лица без гражданства - при подаче заявления должны предоставить копии:

- документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ;
- документов, удостоверяющих личность ребенка;
- СНИЛС ребенка и родителей (при наличии);
- документов, подтверждающих трудовую деятельность родителя (в т. ч. ИНН, при наличии).

2.8. Должностное лицо ДОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ДОУ и печатью ДОУ по форме согласно **приложению № 3**.

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

Основания для отказа в приеме ребенка в ДОУ:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ДОУ.

Основания для отказа в приеме:

Иностранным гражданам может быть отказано в зачислении в гос- или муниципальную ДОО, если они не предъявят документ, подтверждающий законность нахождения на территории РФ.

Правила не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20; пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002

№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Руководитель ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.11. Руководитель ДОУ знакомит родителя (законного представителя) ребенка с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ДОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ДОУ. Приказ о приеме ребенка в ДОУ издает руководитель ДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

2.13. Информация о приеме ребенка в ДОУ, отказе в приеме ребенка в ДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ДОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ДОУ.

2.14. Распорядительные акты о приеме ребенка в ДОУ размещаются на информационном стенде ДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ДОУ.

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

2.16. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ДОУ и документов в сроки действия направления в ДОУ, о наличии свободных мест в ДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ДОУ, при отсутствии в ДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.17. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ДОУ.

2.18. Должностное лицо ДОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ДОУ при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.11 Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

2.19. Должностное лицо ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ДОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе

принимающего ДОУ.

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

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

2.22. Должностное лицо ДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно **приложению № 5** к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ДОУ и печатью ДОУ.

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

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

3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично в Комиссию, ДОУ, либо через МФЦ или Портал заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее — заявление об исправлении ошибок) в течение трех дней после получения документа, содержащего опечатку или ошибку. (**приложение 10**)

3.2. Заявитель вправе представить непосредственно в Комиссию, ДОУ, МФЦ или Портал, направить почтовым отправлением, заявление подписанное заявителем, или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3. Датой регистрации заявления об исправлении ошибок считается дата поступления указанного заявления об исправлении ошибок в Комиссию, ДОУ, МФЦ или Портал.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Для решения спорных вопросов родители (законные представители) могут обратиться в конфликтную комиссию при администрации района.

4.2. Настоящие Правила приема действуют до принятия новых, утвержденных в установленном порядке.

Приложение № 1

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

N п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-

	перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<u>1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</u>
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<u>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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"</u>
9.	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 и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u>	<u>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</u>
10.	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <u>Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</u>	<u>Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</u>
10-1.	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>

	<p>специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, 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 специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей</p>	
	(Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)	
10-2.	<p>Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей</p>	<p>Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</p>
10-2.	<p>Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая</p>	<p>Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</p>

	приемную семью, по месту жительства их семей	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
(Пункт в редакции, введенной в действие с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р. - См. предыдущую редакцию)		
11-1.	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"
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15-1.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

	иждивении дети	<u>и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
30.	Дети из многодетных семей	<u>Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 Социальный кодекс Санкт-Петербурга"</u> (с изменениями на 24 июня 2025 года)
31.	Дети-инвалиды	<u>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</u> (с изменениями на 26 июля 2021 года)
32.	Дети, один из родителей, которых является инвалидом	<u>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</u> (с изменениями на 26 июля 2021 года)
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	<u>Федеральный закон от 03.07.2016 N 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"</u> с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025

Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение

35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении 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 заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в	<u>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</u> С изменениями и дополнениями
-----	--	---

	отношении которого подается заявление	
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u> (с изменениями на 18 июня 2025 года)
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
38.	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга"	<u>Распоряжение Комитета по образованию 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"</u>
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с <u>Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ</u>	<u>Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в</u>

		<u>государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</u>
Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет		
42.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

Приложение № 2

Учетный номер _____

Заведующему ГБДОУ детским садом №103
компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга
Морковкиной Елене Викторовне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

адрес проживания _____

эл. почта _____
тел. домашний _____
тел. рабочий _____
тел. моб. _____
паспорт, серия, номер _____
кем и когда выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О. ребенка полностью) _____

(число, месяц, год рождения ребенка) _____
зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, адрес полностью, где зарегистрирован ребёнок)
проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес фактического проживания полностью, где зарегистрирован ребёнок)
возраст на период поступления в ДОУ _____
в детский сад № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

В ГБДОУ детский сад № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

В группу компенсирующей направленности с _____
(Вид группы)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- заявление о приеме в Образовательную организацию;
- копия свидетельства о рождении ребенка;** _____
(№ серия, дата выдачи и кем выдан)
- копия СНИЛС;
- сведения о месте жительства и регистрации воспитанника,** _____(ф3, или Ф8, или Ф9)
- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанников (в соответствии с законодательством РФ);
- документы на предоставление компенсации по оплате за посещение детского сада в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (перечень уточняется в Учреждении).
- Язык образования - **русский**, родной язык из числа языков народов России – _____.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования , реализуемой в ГБДОУ детский сад № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга ознакомлен (а) _____

(подпись)
«_____» _____ 20 _____ года

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
ФИО ребенка _____

о адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в ОУ

Даю согласие на обработку своих персональных данных
и данных моего ребенка*

_____ (подпись)

Даю согласие на использование фото-, аудио-,
видеоматериалов с мероприятиями детского сада с участием
моего ребенка на сайте ДОУ, стенах и СМИ.

_____ (подпись)

«_____» _____ 20 _____ года.

Приложение № 3

К порядку комплектования
Воспитанниками государственных
образовательных учреждений , реализующих
образовательную программу дошкольного
образования , находящихся в ведении
администраций районов Санкт-Петербурга
ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

Расписка /уведомление о получении документов

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение ГБДОУ детский сад № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

Ф.И. ребенка
зарегистрированы в журнале приема документов
ГБДОУ детский сад № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга
(наименование ОО)

Входящий номер _____ и дата приема документов «____» 20__ г.
Перечень представленных документов и отметка об их получении

- заявление о приеме в Образовательную организацию;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копия СНИЛС;
- сведения о месте жительства и регистрации воспитанника, (ф3, или Ф8, или Ф9)
- документ, подтверждающий право на внеочередное/первоочередное/преимущественное зачисление
- копия заключение комиссии ПМПК
- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанников (в соответствии с законодательством РФ);
- документы на предоставление компенсации по оплате за посещение детского сада в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (перечень уточняется в Учреждении).

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО в течение трех дней ознакомлен, согласен
Подпись и ФИО родителя _____

Контактные телефоны для получения информации
(812)246-03-18 – заведующий, (812)246-03-19-медкабинет
<http://www.sad103.spb.ru>, эл. почта g d o u 1 0 3 @ m a i l . r u

Заведующий ГБДОУ № 103 Морковкина Е.В.

Подпись _____

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение

Ф.И. ребенка не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приложение № 4

**Журнал приема
заявлений о приеме**

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 103 компенсирующего вида Невского района
Санкт-Петербурга

N У ч е т н ы й	Дата принятия заявления	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	Сведения о родителях законных представителях	Перечень предоставлен ных документов	Подпись родителя (законн представителя)

Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ должен быть пронумерован,
прошит и заверен подписью руководителя ДОУ и печатью.

Приложение № 5

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направ- ления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными предста- вителями)	Дата приема ребенка в ОО

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита
и заверена подписью руководителя

Приложение № 6

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя об отказе в приеме в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Настоящим уведомляется _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка о том, что ребенок

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка на

основании Вашего заявления № _____ от «_____» 20 _____

не может быть принят в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №103компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям _____

(указать причину отказа)

Дата «_____» 20 ____ г.

Исполнитель: _____

Приложение № 7

Приглашение заявителя в образовательное
учреждение для подтверждения электронных образов
документов

№ _____ от _____ 20 года

(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) и подтверждает, что

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

выдано направление в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 103компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия
направления для представления оригиналов документов

(дата, время, место приема)

Дата

Исполнитель

Подпись

Приложение № 8

**Журнал
учета выдачи уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги
по зачислению ребенка (детей)**

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 103
компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

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

Приложение 9

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О приеме ребенка в образовательное учреждение

На основании направления от _____ комиссии по комплектованию
государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную
программу дошкольного образования,
Невского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ДОУ родителя
(законного представителя), договора об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ принять для посещения в _____ группу
(направленность) с _____ (дата) (Фамилия, имя
ребенка)(дата рождения)

Приложение 10

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах

я, _____, _____
(фамилия, имя, отчество) _____
(дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу:

(место постоянной регистрации)

прошу исправить допущенную
опечатку/ошибку_____

(наименование опечатки / ошибки)

(наименование документа, в котором допущена опечатка ошибка)

Исправленный документ прошу направить в мой адрес следующим способом:

(указывается способ отправки документа)

«____»____Г.
(дата)

подпись с расшировкой

**Перечень
документов, необходимых для предоставления в образовательное
учреждение**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

Перечень обязательных документов:

приказ Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Родители (законные представители) ребенка - иностранного гражданина или лица без гражданства - при подаче заявления должны предоставить копии:

паспорт иностранного гражданина;

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

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

-документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ;

-документов, удостоверяющих личность ребенка;

-СНИЛС ребенка и родителей (при наличии);

- документов, подтверждающих трудовую деятельность родителя (в т. ч. ИНН, при наличии).

⚡ Правила не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20; пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

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 Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

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

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

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

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2. 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 ДОУ.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ДОУ (при необходимости).

3-1. Документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижению гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту.

(Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р](#))

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (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 документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.