

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»  
Василеостровского района Санкт-Петербурга

**Принято**

Общим собранием работников ОУ  
Протокол от 11.01.2022 № 4

**Утверждено**

приказом ОУ от 27.01.2022 № 9-ОД  
Директор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Демьянчук

**Правила приёма граждан  
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школу №755  
«Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школу №755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила):

1.1.1 Определяют порядок приема граждан в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школу №755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи, со сложными дефектами, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра).

1.1.2. Прием воспитанников в дошкольные группы осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

– распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «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 администрации районов Санкт-Петербурга. Уникальный реестровый номер государственной услуги: 78000000001620165748»;

– распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208 «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями);

– распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

– Уставом ОУ;

– настоящими Правилами.

1.1.3. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования адаптированной для обучающихся с ОВЗ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОУ самостоятельно (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Принимаются общим собранием работников ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

1.3. Являются локальным нормативным актом, определяющим полномочия и функции ОУ по вопросам приема граждан в дошкольное отделение ОУ.

1.4. В Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

**Административный регламент** - административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга. Уникальный реестровый номер государственной услуги: 78000000001620165748, утвержденный распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р.

**Комиссия** – комиссия администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

**Направление** - выданное Комиссией направление для зачисления ребенка в ОУ;

**ПМПК** - психолого-медико-педагогическая комиссия.

## 2. Комплектование дошкольного отделения ОУ

2.1 Комплектование дошкольного отделения ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, адаптированную для обучающихся с ОВЗ, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию образовательных учреждений, созданная в администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.2 Комплектование ОУ проводится при наличии свободных мест в течение всего календарного года.

2.3 Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

## 3. Правила приёма воспитанников

3.1 Комплектование ОУ на текущий год осуществляется на 01 сентября текущего года в период с **01 февраля по 30 июня** с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в ОУ.

Для получения направления в ОУ во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке заявителю необходимо в год поступления ребенка в ОУ предоставить в Комиссию до начала периода комплектования (01 февраля текущего года) оригиналы документов, подтверждающие право заявителя на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в ОУ.

При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка в ОУ, а также при непредставлении в Комиссию до начала периода комплектования (1 февраля текущего года) оригиналов документов, подтверждающих право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ, заявление о постановке ребенка на учет рассматривается на общих основаниях.

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.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в ОУ перечислены в **приложении 1** к настоящим Правилам.

После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест. Прием детей в ОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

3.2. Прием ребенка в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) по форме согласно **приложению 2** при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению 3**, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.3. Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ОУ осуществляется:

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

3.4 При приеме документов в ОУ должностное лицо (назначается приказом руководителя ОУ) регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно **приложению 4**.

Должностное лицо в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

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

3.6. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно **приложению 5** к настоящим Правилам.

3.7. Руководитель ОУ:

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

Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

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

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

3.8. Должностное лицо ОУ обязано ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

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

3.9 Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) должно быть зафиксировано в приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

3.12. Приказ о приеме ребенка в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания.

3.13. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа 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 ребёнка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ;
- о наличии свободных мест в ОУ по мере из 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 ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в ОУ.

3.16. Должностное лицо ОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении следующих случаев:

- прекращения деятельности ОУ;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ. Направляет сведения в Комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления Комиссией.

3.17. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно

**приложению 6** к настоящим Правилам. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

Ежегодно руководитель ОУ 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.

3.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ 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**

8.1. Правила приема вступает в силу с момента их утверждения и действует бессрочно.

8.2. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются общим собранием работников ОУ и утверждаются приказом директора ОУ.

8.3. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.



**Приложение 1**  
к Правилам приёма воспитанников

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

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение</b>		
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 перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<a href="#">Постановление</a> 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"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение</b>		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	<a href="#">Федеральный закон</a> от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	<a href="#">Федеральный закон</a> от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	<a href="#">Федеральный закон</a> от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	<a href="#">Федеральный закон</a> от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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 органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
27.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"



28.	Дети из многодетных семей	<a href="#">Указ</a> Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29.	Дети-инвалиды	<a href="#">Указ</a> Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	<a href="#">Указ</a> Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	<a href="#">Федеральный закон</a> 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"
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	<a href="#">Федеральный закон</a> от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")
33.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	<a href="#">Распоряжение</a> 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"
34.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	<a href="#">Распоряжение</a> 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"
35.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	<a href="#">Распоряжение</a> 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"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение</b>		
36.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	<a href="#">Федеральный закон</a> от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

## Приложение 2 к Правилам приёма воспитанников

Директору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения школы №755  
«Региональный Центр аутизма» Василеостровского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОУ)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее-при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (регион, город, район города, область, населенный пункт, улица,

\_\_\_\_\_ дом, корпус, литера, квартира, индекс)

Сведения о документе, удостоверяющем личность  
заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Сведения о документе, подтверждающем статус законного  
представителя ребёнка:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

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

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребёнка (серия, №, дата выдачи, кем выдано)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребёнка), (место проживания ребёнка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребёнка)

в дошкольное отделение ГБОУ № 755 Санкт-Петербурга «Региональный Центр аутизма»

в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(направленность дошкольной группы)

Язык обучения \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения ГБОУ № 755 Санкт-Петербурга «Региональный Центр аутизма» (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребёнка),

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка),

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

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

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 ОУ.

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

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.



**Приложение 4**  
к Правилам приёма воспитанников

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений о приеме**  
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга

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

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

**Приложение 5**  
к Правилам приёма воспитанников

**Расписка**  
**о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме  
\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. ребенка)

зарегистрированы в журнале приёма заявлений о приеме в дошкольное отделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

---

---

---

---

---

---

---

---

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: \_\_\_\_\_

Телефон отдела образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга:

---

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директор ОУ \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 6**  
Правилам приёма воспитанников

**Книга учета движения воспитанников**

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

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