

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 209  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Павловская гимназия»  
(ГБОУ гимназия № 209 «Павловская гимназия»)**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
Директор ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»

Приказ № 195-ОД от 21 августа 2025 года

**ПРИНЯТЫ**  
Общим собранием работников  
ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»  
Протокол № 1 от 21 августа 2025года

**ПРАВИЛА  
приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования  
в отделение дошкольного образования детей Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга  
«Павловская гимназия»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Правила) в отделение дошкольного образования детей ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия» (далее по тексту – ДО Гимназии), являются локальным нормативным актом ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия» (далее по тексту – Гимназия), содержащим нормы, регламентирующие порядок взаимодействия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и ГБОУ гимназией № 209 «Павловская гимназия» в связи с зачислением детей на обучение по программам дошкольного образования.

1.2. Правила детализируют порядок приёма обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования, порядок оформления возникающих образовательных отношений и порядок действий участников образовательных отношений во время оформления возникающих образовательных отношений.

1.3. Правила разработаны в целях обеспечения приёма в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: ст.30; ст.53 ч.2, ст. 55 ч.2,9; ст.57, ст.61, ст.62, ст. 67 ч.2,3,4,9; Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьёй 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 02.07.2021);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по

образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 18.04.2024 приказ № 263);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 23.01.2023 приказ № 50);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 375 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;»
- статьёй 12 Закона Санкт-Петербурга от 26 июля 2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 г. № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (в редакции от 15.05.2018 № 1490-р, от 26.12.2018 № 3689-р, от 22.03.2019 № 859-р, от 26.07.2019 № 2196-р, от 05.11.2019 № 3286-р, от 20.02.2020 № 435-р, от 20.04.2021 № 1119-р);
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (в редакции от 18.06.2019 № 1791-р, от 20.02.2020 № 434-р, от 20.04.2021 № 1118-р);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия»;
- локальными актами ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия».

Приём иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ – 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», статьи 2 ФЗ – 115 от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в редакции от 08.08.2024г.)

1.4. Правила приёма в дошкольное отделение Гимназии устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

1.5. Правила предусматривают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила разрабатываются с учётом мнения представителей Совета Родителей, принимаются решением Общего собрания работников Гимназии, утверждаются приказом директора Гимназии, и публикуются на сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

1.7. Правила начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в ДО Гимназии, после получения направления в него.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЁМА**

2.1. Приём воспитанников в дошкольное отделение Гимназии проводится на принципах равных условий для приёма всех граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1 к Распоряжению Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 №1791-р, от 20.02.2020 №434-р, от 20.04.2021 №1118-р) (далее по тексту Административный регламент).

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение, представлены в приложении № 1 настоящих Правил, которое является его неотъемлемой частью.

2.2. Право преимущественного приема в дошкольное отделение Гимназии имеют дети, в том числе усыновленные (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Приём в дошкольное отделение Гимназии осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в дошкольное отделение Гимназии может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию отдела образования администрации Центрального района, осуществляющего управление в сфере образования или в Комитет по образованию Санкт-Петербурга, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

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

### **3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ**

3.1. Родитель (законный представитель) ребенка, через единый портал государственных услуг имеет право получить на бумажном носителе и (или) в электронной форме следующую информацию:

- о заявлении (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.

3.1.1. При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в образовательном учреждении, для приёма ребёнка его родители

(представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

3.1.2. При наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие прав, а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.2. Прием в Гимназию на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию государственных дошкольных образовательных учреждений администрации Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Комиссия), посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка в соответствии с приложением № 2 «Форма заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение» настоящего Положения.

3.3. Срок действия направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление о приёме в образовательное учреждение и предъявить необходимые документы.

3.2.1. Родители (законные представители) ребенка являющиеся гражданами Российской Федерации предъявляют:

– Документ, удостоверяющий личность заявителя:  
паспорт гражданина Российской Федерации;  
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

– Документ, удостоверяющий личность ребёнка:  
свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

– Информацию о состоянии здоровья ребёнка, в части оповещения образовательного учреждения об индивидуальных особенностях ребенка, состоянии его физического и психического здоровья на момент приёма ребёнка в образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2 Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

– копии документов, подтверждающих родство или законность представления прав ребенка;

– копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации;

– копию документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

– копии СНИЛС родителя (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);

– медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих,

– копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

Актуализация перечня предоставляемых документов осуществляется ежегодно в соответствии с Административным регламентом порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

3.3. Родитель (законный представитель) ребенка фиксирует подписью в заявлении о приёме ребёнка в образовательное учреждение согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Родитель (законный представитель) ребенка фиксирует подписью в заявлении о приёме ребёнка в образовательное учреждение согласие на обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования Гимназии.

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на период освоения образовательной программы ребёнком.

3.5. Перед процедурой приёма заявления на обучение родители (законные представители) воспитанников имеют право ознакомиться на сайте Гимназии по адресу [www.gym209.spb.ru](http://www.gym209.spb.ru) в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного отделения Гимназии со следующими документами:

– Уставом,

– лицензией на осуществление образовательной деятельности,

– с образовательной программой дошкольного образования,

– другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка лично подаёт документы о приёме в дошкольное отделение Гимназии.

– в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

– в форме документа на бумажном носителе.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка и другие документы в соответствии с п.3.3. настоящих Правил предъявляются уполномоченному должностному лицу в сроки, определённые

Учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребёнком образовательного учреждения.

3.7. Форма заявления о приёме размещается образовательным учреждением на сайте Гимназии по адресу [www.gym209.spb.ru](http://www.gym209.spb.ru) в сети ИНТЕРНЕТ.

3.8. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательное учреждение в течении 30 дней после получения направления.

3.9. Родители (законные представители) после регистрации заявления о приёме получают документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. Форма выдаваемого документа утверждена приложением № 3 «Форма уведомления о получении документов» настоящих Правил.

3.10. Родители (законными представителями) с заявлением о приёме обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения предоставляют личное дело обучающегося с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, образовательное учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

#### **4. Порядок действий образовательного учреждения при приёме заявлений о зачислении.**

4.1. Гимназия в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

4.2. Гимназия создаёт информационные условия для ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, с настоящими Правилами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. Гимназия осуществляет приём детей по личному заявлению родителя (законного представителя) о приёме ребенка в образовательное учреждение согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно п.3.3 настоящего Положения, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

4.4. Гимназия осуществляет прием заявления о приёме ребенка в образовательное учреждение:

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

4.5. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрируют заявление о приёме ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приёме в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

4.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению № 4 «Форма уведомления о получении документов», к настоящим Правилам.

4.6. Директор гимназии принимает решение о зачислении ребенка в образовательное учреждение или об отказе в зачислении в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

4.7. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательное учреждение:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и направления в образовательную организацию;

– непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательное учреждение;

– обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.8. После приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.9. Заместитель директора, курирующий работу дошкольного отделения Гимназии обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Заместитель директора, курирующий работу ДО Гимназии обязан проверить наличие подписей родителей (законных представителей) ребенка фиксирующих в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение:

– ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами в п.4.9. настоящих Правил;

– согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством;

– согласие на обучение по образовательной программе дошкольного образования;

4.10. Директор Гимназии издаёт распорядительный акт о приеме обучающегося на обучение в образовательное учреждение, после заключения договора об образовании, не позднее трёх рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребёнка в Гимназию является основанием возникновения образовательных отношений. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

4.11. Заместитель директора, курирующий работу ДО Гимназии предоставляет приказы о зачислении в электронном виде в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений Центрального района в день их издания.

4.12. Заместитель директора, курирующий работу дошкольного отделения Гимназии также информирует Комиссию по комплектованию о следующих случаях:

– зачислении ребенка в образовательную организацию,

– об отказе в зачислении в образовательное учреждение в день принятия решения;

– неявке родителя (законного представителя) в образовательное учреждение для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение,

– о наличии свободных мест в дошкольном отделении Гимназии по мере их появления,

– о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательной организации,

– при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования, или отсутствия группы компенсирующей направленности для ребёнка с ОВЗ.

4.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательное учреждение.

4.15. При приёме обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии директор гимназии или уполномоченное им лицо, на основании представленных документов исходным образовательным учреждением (списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела) заключает договора об образовании. В течение трех рабочих дней после заключения договоров издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении, делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

Заместитель директора, курирующий работу ДО Гимназии или уполномоченное лицо образовательного учреждения на основании переданных личных дел формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.16. Заместитель директора, курирующий работу ДО Гимназии осуществляет контроль движения контингента воспитанников в ДО Гимназии, ведением книги учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях), форма которой утверждена в приложении № 5 настоящих Правил. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

4.17. Заместитель директора, курирующий работу ДО Гимназии ежегодно подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения воспитанников 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

4.18. Заместитель директора, курирующий работу ДО Гимназии при реализации положений настоящих Правил выполняет следующие должностные обязанности:

– обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательное учреждение на официальных сайтах администрации района, Гимназии, информационных стендах.

– ведет прием родителей (законных представителей) и осуществляет консультации по вопросу комплектования образовательного учреждения.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Гимназии, рассматриваются конфликтной комиссией образовательного учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменение и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом директора Гимназии.

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление  
ребенка в образовательное учреждение**

*(перечень составлен на основе Приложения N 1 к «Порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»)*

**1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:**

дети, в том числе усыновленные (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и 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 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").

**2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:**

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с

военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (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");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (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");

проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации");

(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 434-р. - См. предыдущую редакцию)

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (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");

дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной

службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

*(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 434-р. - См. предыдущую редакцию)*

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

*(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 434-р.)*

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (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");

*(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 434-р.)*

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (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");

*(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 434-р.)*

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (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");

*(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 434-р.)*

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах

уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона 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");

*(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 434-р.)*

дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

Приложение N 2  
к «Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»  
приказ от .06.2025 № -ОД

Директору ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество 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 ребенка)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_

(место проживания ребенка)

В

\_\_\_\_\_

(наименование ОО)

в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

С лицензией образовательной организации (наименование) (далее – ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_ по образовательной программе отделения дошкольного образования ГБОУ гимназии №209 «Павловская гимназия».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

Приложение N 3  
к «Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»  
приказ от .06.2025 № -ОД

Форма журнала приёма заявлений о приеме в дошкольное отделение государственного  
бюджетного образовательного учреждения гимназия № 209 Центрального района Санкт-  
Петербурга «Павловская гимназия»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Дата приёма заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью  
руководителя образовательной организации и печатью

Приложение N 4  
к «Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»  
приказ от .06.2025 № -ОД

Форма уведомления о получении документов

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. заявителя*

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

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. ребёнка*

зарегистрированы в журнале приема приёма заявлений о приеме дошкольного отделения  
ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия»

Дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документов
1.	направление	
2.	копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребёнка	
3.	копия свидетельства о рождении ребёнка	
4.	медицинское заключение	
5.	документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБОУ гимназию № 209  
«Павловская гимназия» \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: 579-78-25; 579-04-73

адрес эл. почты: ds@gym209.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Центрального района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБОУ гимназии № 209: «Павловская гимназия»  
274-22-33

Дата \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ И.М. Гоголева

Приложение N5  
к «Правилам приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования ГБОУ гимназии № 209  
«Павловская гимназия»  
приказ от .06.2025 № -ОД

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рожде ния ребенк а	N напр авле ния	Адрес, контактн ый телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизит ы договора с родителя ми (законны ми представи телями)	Дата прие ма ребен ка в ОО	Дата отчис ления	Куда выб ыл ребен ок	Осно вание для отчис лени я	Подпись руковод ителя
----------	---	-------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	---	--	---	------------------------	----------------------------------	--	-----------------------------

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