

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 ноября 2008 года N 1633-р

Об утверждении [Порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования](#)

(с изменениями на 22 марта 2012 года)

---

Утратило силу с 16 февраля 2016 года на основании [распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 3 февраля 2016 года N 273-р](#)

---

Документ с изменениями, внесенными:

[распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 мая 2011 года N 998-р;](#)

[распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2011 года N 1394-р;](#)

[распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 ноября 2011 года N 2424-р;](#)

[распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 22 марта 2012 года N 762-р](#) (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 13, 16.04.2012).

---

В целях реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Санкт-Петербурга, на получение дошкольного образования и предоставления родителям возможности выбора образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, в соответствии с [пунктом 3.28 Положения о Комитете по образованию](#), утвержденного [постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225](#):

1. Утвердить Порядок комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), согласно [приложению](#).

2. Ввести в действие настоящий Порядок с 1 января 2009 года.

3. Администрациям районов Санкт-Петербурга:

3.1. Организовать комплектование государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга (далее - образовательные учреждения), в соответствии с утвержденным Порядком.

3.2. Довести настоящий Порядок до сведения руководителей и педагогических коллективов образовательных учреждений и родителей (законных представителей) детей.

3.3. Разработать Положение о Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в срок до 25 декабря 2008 года.

4. Считать утратившими силу:

[распоряжение Комитета по образованию от 14.11.2006 N 1077-р "Об утверждении порядка приема и отчисления детей в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, реализующих программу дошкольного образования"](#), за исключением [пункта 3](#);

[распоряжение Комитета по образованию от 27.06.2007 N 1009-р "О внесении дополнений в распоряжение Комитета по образованию от 14.11.2006 N 1077-р "Об утверждении порядка приема и отчисления детей в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, реализующих программу дошкольного образования"](#).

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по образованию Н.Г.Путиловскую.

Председатель Комитета  
О.В.Иванова

## **Приложение к распоряжению. Порядок комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Приложение  
к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 20.11.2008 N 1633-р

(с изменениями на 22 марта 2012 года)

1. Порядок комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), определяет правила приема детей в государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории), находящиеся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее - образовательные учреждения) (пункт в редакции, введенной в действие с 22 августа 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2011 года N 1394-р](#).

2. Прием детей в образовательные учреждения осуществляется в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](#), действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администраций районов Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которых находятся образовательные учреждения, уставом образовательного учреждения, локальными актами образовательного учреждения и настоящим Порядком.

При приеме в образовательные учреждения наличие гражданства Российской Федерации у ребенка удостоверяется документом, установленным [Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 N 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации"](#) (далее - документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации) (абзац дополнительно включен с 22 августа 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2011 года N 1394-р](#)).

3. В образовательные учреждения в соответствии с [Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении](#), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 N 666](#) (далее - Типовое положение), и уставом образовательного учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

4. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

5. Комплектование образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

6. Комиссия создается администрацией района Санкт-Петербурга для комплектования подведомственных образовательных учреждений.

7. В состав Комиссии могут входить государственные гражданские служащие администрации района Санкт-Петербурга, руководители образовательных учреждений, депутаты, представители педагогической и родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав и порядок работы Комиссии определяются администрацией района Санкт-Петербурга.

8. Комиссия осуществляет:

8.1. Прием родителя (законного представителя) ребенка по вопросу устройства ребенка для получения образования по общеобразовательной программе дошкольного образования в образовательное учреждение, подведомственное Комитету по образованию, администрации района Санкт-Петербурга (пункт в редакции, введенной в действие с 22 августа 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2011 года N 1394-р.](#)

8.2. Регистрацию заявления-анкеты родителя (законного представителя) ребенка об устройстве ребенка для получения образования по общеобразовательной программе дошкольного образования в образовательное учреждение, поступившего непосредственно в Комиссию, а также поданного через Интернет-портал электронных услуг Санкт-Петербурга "Государственные услуги в Санкт-Петербурге" (<http://www.gu.spb.ru/>) (далее - Портал), или через Санкт-Петербургское государственное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных услуг" (далее - СПб ГУ "МФЦ") (пункт в редакции, введенной в действие с 22 августа 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2011 года N 1394-р.](#)

8.3. Выдачу родителю (законному представителю) ребенка уведомления о регистрации ребенка в книге учета будущих воспитанников (об отказе в регистрации) при личном обращении родителя (законного представителя) в Комиссию.

Направление в администрацию района Санкт-Петербурга для передачи родителю (законному представителю), обратившемуся в Комиссию через СПб ГУ "МФЦ", либо через Портал, уведомления о регистрации ребенка в книге учета будущих воспитанников (об отказе в регистрации) через СПб ГУ "МФЦ", либо через Портал.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 августа 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2011 года N 1394-р.](#)

8.4. Выдачу родителю (законному представителю) ребенка направления в образовательное учреждение (уведомления о невозможности предоставления места) при личном обращении родителя (законного представителя) в Комиссию.

Направление в администрацию района Санкт-Петербурга для передачи родителю (законному представителю), обратившемуся в Комиссию через СПб ГУ "МФЦ", либо через Портал, направления в образовательное учреждение (уведомления о невозможности предоставления места) через СПб ГУ "МФЦ", либо через Портал.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 августа 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2011 года N 1394-р.](#)

9. Родитель (законный представитель) при обращении в Комиссию, через Портал или СПб ГУ "МФЦ" предоставляет заявление-анкету по форме согласно [приложению 1 к Порядку](#), в котором указывает следующую информацию:

- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (N, серия, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о документе, подтверждающем право на внеочередное или первоочередное устройство ребенка в образовательное учреждение, а также на содействие в устройстве ребенка в образовательное учреждение (N, серия, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о свидетельстве о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о документе, удостоверяющем наличие у ребенка гражданства Российской Федерации (N, серия, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о документе, удостоверяющем личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства (N, серия, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о документе, подтверждающем законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства (вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и (или) миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором Российской Федерации) (N, серия, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о медицинском заключении: медицинской карте ребенка (форма N 026/У), заключении центральной медико-психолого-педагогической комиссии, либо заключении территориальной медико-психолого-педагогической комиссии для ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка, часто болеющего, ребенка с туберкулезной интоксикацией (с указанием наименования комиссии, выдавшей заключение, и даты выдачи заключения);
- согласие на обработку персональных данных.

Прием заявления-анкеты при обращении в Комиссию или СПб ГУ "МФЦ" осуществляется на основании документов, указанных в абзацах 2-7, 9 пункта 9 настоящего Порядка.

Если документы, указанные в абзаце 8 пункта 9 настоящего Порядка, не были представлены заявителем самостоятельно, то администрация района Санкт-Петербурга в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в Федеральной миграционной службе Российской Федерации.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Родитель (законный представитель) ребенка, обратившийся с заявлением на Портал и получивший по электронной почте либо в СПб ГУ "МФЦ" уведомление о регистрации ребенка в книге учета будущих воспитанников, в дальнейшем при обращении в Комиссию для получения направления в образовательное учреждение предъявляет документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и уведомление о регистрации ребенка в книге учета будущих воспитанников.

В случае получения направления в образовательное учреждение через Портал родитель (законный представитель) должен представить в Комиссию документы, указанные в абзаце 4 пункта 9 настоящего Порядка.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 27 апреля 2012 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 22 марта 2012 года N 762-р.

10. Комплектование образовательных учреждений и групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности в соответствии с Типовым положением осуществляется на основании заключений медико-психолого-педагогических комиссий.

11. В соответствии с действующим законодательством в образовательные учреждения:

вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей; дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пунктах 1, 2 и 6 [части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](#);

в первую очередь принимаются: дети инвалидов I и II групп; дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид; дети из многодетных семей; дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети военнослужащих уволенных в запас; дети работников образовательных учреждений; дети, братья и сестры которых посещают данное образовательное учреждение; дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, дети гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных [пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#) (абзац в редакции, введенной в действие с 9 декабря 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 ноября 2011 года N 2424-р.](#)

Содействие в устройстве в образовательное учреждение оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе детям, находящимся под опекой, детям безработных, беженцев и вынужденных переселенцев.

12. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, должна быть размещена в каждом образовательном учреждении и в администрации района Санкт-Петербурга в доступном для родителей (законных представителей) ребенка месте, а также на официальных сайтах Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (пункт в редакции, введенной в действие с 22 августа 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2011 года N 1394-р.](#)

13. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется руководителем образовательного учреждения на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией;
- заявления родителя (законного представителя), составленного по форме согласно [приложению 1 к Порядку](#);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма N 026/У).

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 27 апреля 2012 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 22 марта 2012 года N 762-р.](#)

14. При приеме ребенка в образовательное учреждение в обязательном порядке заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

15. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

16. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

17. Контроль за движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с [приложением 2 к Порядку](#) (пункт в редакции, введенной в действие с 9 декабря 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 ноября 2011 года N 2424-р](#)).

18. В целях контроля за обеспечением прав детей на получение дошкольного образования администрация района Санкт-Петербурга ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным направляет в Комитет по образованию данные по учету будущих воспитанников и комплектованию образовательных учреждений (пункт в редакции, введенной в действие с 22 августа 2011 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2011 года N 1394-р](#)).

## **Приложение 1 к Порядку. ЗАЯВЛЕНИЕ**

Приложение 1  
к Порядку  
(дополнительно включено  
с 9 декабря 2011 года [распоряжением  
Комитета по образованию Санкт-Петербурга  
от 15 ноября 2011 года N 2424-р](#))

Учетный  
номер

\_\_\_\_\_

Руководителю государственного

образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_ администрации

\_\_\_\_\_  
района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_,

(указать полностью Ф.И.О.  
родителя

\_\_\_\_\_  
(законного представителя)  
ребенка)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(индекс, адрес полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес фактического  
проживания

\_\_\_\_\_  
полностью, телефон)

Паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ в государственное

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата  
рождения)

образовательное  
учреждение

N

района Санкт-Петербурга.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

С уставом, лицензией образовательного учреждения ознакомлен(а).

(подпись)

"        "        20        года

## Приложение 2 к Порядку. КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Приложение 2

к Порядку

(дополнительно включено

с 9 декабря 2011 года [распоряжением](#)

[Комитета по образованию Санкт-Петербурга](#)

[от 15 ноября 2011 года N 2424-р](#))

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

(полное или сокращенное наименование образовательного учреждения)

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О.	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
-------	--------------------------------	-----------------------	---------------	---------------------------	--	---	--------------------------	-----------------	--------------------	--------------------------	----------------------

Редакция документа с учетом  
изменений и дополнений подготовлена

АО "Кодекс"