ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников

ГБДОУ № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

_____ /С.Г. Богданова/

Приказ № 37/6-од от 30.08.2023

Богданова Светлана Геннадьевна 2023.11.10 12:13:57 +03'00'

ПРАВИЛА

приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Правила) определяют правила приема граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ, образовательное учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 №286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 30.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию 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 администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию 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 ГБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции ГБДОУ по зачислению детей в образовательное учреждение.

2. Понятия и сокращения

В настоящих Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

вариативные формы дошкольного образования - различные формы организации дошкольного образования: группы кратковременного пребывания детей, лекотеки, консультационные пункты психолого-педагогической поддержки и сопровождения семей, семейные клубы на базе действующих образовательных учреждений и организаций социально-культурной направленности, группы присмотра и ухода, службы ранней помощи, центры сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья и его семьи, семейные группы и другие;

доукомплектование образовательного учреждения - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации Приморского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга, на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места);

заявление о постановке ребенка на учет - заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);

образовательное учреждение - государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга;

КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга";

комиссия - комиссия по комплектованию образовательного учреждения, созданная в администрации Приморского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга;

комплектование образовательного учреждения - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в образовательное учреждение на текущий год;

конфликтная комиссия - конфликтная комиссия, созданная в администрации Приморского района Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательного учреждения;

направление - направление, выданное комиссией для приема ребенка в образовательное учреждение;

ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия;

учет - учет детей в списке будущих воспитанников образовательного учреждения в КАИС КРО для предоставления места в образовательное учреждение;

список будущих воспитанников образовательного учреждения - единый районный поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или изменении условий заключенного договора) в соответствии с годом поступления в образовательное учреждение, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в образовательное учреждение во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке. Список ведется в КАИС КРО.

3. Организация приема на обучение

3.1. ГБДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.2. Прием обучающихся в ГБДОУ проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3.4. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении ведется в электронном списке будущих воспитанников образовательного учреждения в региональной информационной системе доступности дошкольного образования Сервис записи в дошкольные образовательные организации подсистемы КАИС КРО для предоставления места в образовательном учреждении в порядке исходя из даты подачи заявления о постановке ребенка на учет.

3.5. Комплектование ГБДОУ, находящегося в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

3.6. Комплектование ГБДОУ на текущий год производится в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившиеся места и вновь созданные места).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение - с 1 февраля по 1 марта текущего года;

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

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательное

учреждение в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

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

3.10. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема ребенка на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение имеют следующие категории граждан:

3.10.1. Право внеочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение имеют:

1) дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

2) дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

3) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

4) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №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»;

5) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

6) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами 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 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррорестических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

7) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан российской Федерации на территориях Южной Осетии и Абхазии»).

8) 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 (Постановление Правительства Российской

Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

9) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

10) дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварийных ядерных установок (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»).

11) дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

12) дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

3.10.2. Право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение имеют:

1) 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 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2) дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

3) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

4) дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

5) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

6) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

7) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением

служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

8) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после 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 № 3-ФЗ «О полиции»);

9) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 5-9 настоящего пункта;

10) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

11) 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

12) 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

13) дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

14) дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной

власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

15) 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 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

16) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 12-16 настоящего пункта (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

17) дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (Федеральный закон от 03.07.2016 №227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);

30) дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3.10.3. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение:

1) дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;

2) дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении;

3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

4) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

5) дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

6) дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в этом же ГБДОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (далее - брат и (или) сестра).

Право преимущественного приема применяется при условии, что ГБДОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ГБДОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

3.11. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в ГБДОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет) ведется в электронном списке будущих воспитанников ГБДОУ в региональной информационной системе доступности дошкольного образования Сервис записи в дошкольные образовательные организации подсистемы «Портал Петербургское образование» Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО) для предоставления места в ГБДОУ в порядке исходя из даты подачи заявления о постановке ребенка на учет.

Распределение детей в рамках электронного списка будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО (далее - список будущих воспитанников ОУ) осуществляется в следующей последовательности:

сортировка заявлений о постановке ребенка на учет по желаемой дате приема;

сортировка заявлений о постановке ребенка на учет в соответствии с установленным признаком «внеочередное право», «первоочередное право»;

сортировка списка заявлений о постановке ребенка на учет по признаку закрепления территории за государственными образовательными организациями (Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 №286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга») по первому ГБДОУ в списке желаемых для приема;

сортировка списка заявлений о постановке ребенка на учет по наличию признака «преимущественное право»;

сортировка списка заявлений по дате регистрации заявления о предоставлении места ГБДОУ.

Для получения направления для приема ребенка в ГБДОУ при предоставлении государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга во внеочередном, первоочередном порядке или в порядке преимущественного права заявителю необходимо в год поступления ребенка в ГБДОУ представить в комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, созданную при администрации района (далее - Комиссия) до 1 февраля оригиналы документов, подтверждающие право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ.

При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка в ГБДОУ, 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 ГБДОУ, заявление о постановке ребенка на учет рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ГБДОУ.

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 ГБДОУ.

3.12. Комиссия выдает направление для приема ребенка в ГБДОУ в срок не позднее завершения периода комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 июля текущего года по 31 января следующего года) при наличии свободного места в ГБДОУ. Направление для приема ребенка в ГБДОУ действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования на Портале или федеральном Портале электронного направления (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

3.13. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ГБДОУ и приеме ребенка в образовательное учреждение, при администрации Приморского района Санкт-Петербурга создается конфликтная комиссия.

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

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

4. Функции и полномочия комиссии

4.1. Комиссия в своей деятельности по комплектованию ГБДОУ руководствуется Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р.

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

4.3. Комиссия:

4.3.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в ГБДОУ, о внесении изменений в заявление, поступивших в установленном порядке.

4.3.2. Направляет родителю (законному представителю) уведомление о постановке ребенка на учет или отказе в постановке на учет, о внесении изменений или отклонении внесения изменений не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в КАИС КРО.

4.3.3. Формирует из КАИС КРО список детей для комплектования ГБДОУ на текущий год и в последующие годы. Список утверждается председателем комиссии.

4.3.4. Направляет родителю (законному представителю) направление в ГБДОУ в сроки, указанные в п.3.12. настоящих Правил.

4.3.5. Формирует и направляет в ГБДОУ списки детей, получивших направления в образовательное учреждение, и направления, заверенные председателем комиссии, для получения детьми дошкольного образования в текущем году.

4.3.6. Предлагает родителю (законному представителю) ребенка место в других образовательных учреждениях или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в ГБДОУ.

4.3.7. Анализирует и обобщает сведения о наличии свободных мест, полученные от ГБДОУ, не реже одного раза в месяц. Предоставляет отчетность в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами.

4.3.8. Осуществляет доукомплектование ГБДОУ.

4.3.9. Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в ГБДОУ после периода комплектования.

4.3.10. Обеспечивает межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов.

4.3.13. Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в ГБДОУ на официальных сайтах администрации Приморского района Санкт-Петербурга, образовательного учреждения, информационных стендах.

4.3.14. Ведет прием родителей (законных представителей) детей и осуществляет консультации по вопросу комплектования образовательного учреждения.

4.3.15. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования ГБДОУ в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) ГБДОУ, а также должностных лиц образовательного учреждения.

4.3.16. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) детей в случае неявки их в ГБДОУ для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней).

5. Функции и полномочия ГБДОУ

5.1. ГБДОУ в своей деятельности по приему ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р и настоящим Порядком.

5.2. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся или вновь созданных мест.

5.3. При приеме ребенка в ГБДОУ заявитель получает уведомление о приеме ребенка в образовательное учреждение в «Личном кабинете» на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в «Личном кабинете» на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал).

5.4. В соответствии с полученным заявлением о приеме в образовательное учреждение ГБДОУ приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении

о приеме ребенка в образовательное учреждение, для представления оригиналов документов, указанных в пункте 5.5. настоящих Правил.

Приглашение на прием в ГБДОУ для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение (при подаче через Портал, федеральный Портал).

5.5. Для зачисления ребенка в образовательную организацию заявитель представляет оригиналы следующих документов:

5.5.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное п.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 №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).

5.5.2. Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).

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

5.5.4. 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 о передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);

акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;

вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);

письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);

вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии);

вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);

вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);

свидетельство об усыновлении ребенка;

свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

5.5.5. 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.

5.5.6. Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ГБДОУ (при наличии):

Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ). Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в п.6 ст.1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне».

Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

5.5.7. Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ГБДОУ (при наличии):

справка с места работы сотрудника полиции;

свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

пенсионное удостоверение 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;

справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) 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, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

5.5.8. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для приема в группу компенсирующей направленности;

5.5.9. Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

5.5.10. Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ГБДОУ:

свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры;

свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;

свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

5.6. Перечень документов, указанных в п.5.5 настоящих Правил является исчерпывающим и обязательным для предоставления заявителем.

5.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью, выданные на территории Российской Федерации;

документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в ГБДОУ, выбранном в качестве приоритетного;

документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;

миграционная карта для иностранных граждан;

сведения из свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, выданные в Российской Федерации;

сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);

сведения о гибели (смерти) сотрудника, в том числе о признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);

сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной службы (по контракту);

свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге;

свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

свидетельства о рождении иных детей, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

документы об установлении опеки или попечительства в отношении брата и (или) сестры, выданные на территории Российской Федерации;

свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

документ об инвалидности;

документ о посещении ребенком ГБДОУ (при переводе ребенка в другое ГБДОУ или изменении условий договора);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

справка из ГБДОУ, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность по основному месту работы;

документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае наличия сведений в МАИС ЭГУ);

документ, подтверждающий, что семья является получателем государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

документы, подтверждающие принадлежность ребенка к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении);

свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

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

5.8. ГБДОУ осуществляет прием ребенка в образовательное учреждение по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно приложению №1 при предъявлении оригиналов документов, указанных в п. 5.5. настоящих Правил, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.

5.9. ГБДОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение:

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

2) в форме документа на бумажном носителе.

5.10. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 2.

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

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

5.13. Руководитель ГБДОУ принимает решение о приеме ребенка в образовательное учреждение или об отказе в приеме в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основаниями для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ являются:

1) непредставление заявление о приеме ребенка в ГБДОУ в соответствии с приложением №1 к настоящим Правилам с указанием сведений, необходимых для формирования указанного заявления, а также документы, указанные в пункте 5.5. настоящих Правил;

2) обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

3) отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в образовательное учреждение.

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

5.15. Руководитель ГБДОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

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

5.30. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом образовательного учреждения в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ.

5.19. Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в образовательное учреждение.

5.20. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение, о наличии свободных мест в образовательном учреждении по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательном учреждении, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

5.21. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательное учреждение.

5.22. Руководитель ГБДОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ГБДОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие ГБДОУ на определенный срок на летний период.

5.23. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению № 3. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

5.24. Ежегодно руководитель ГБДОУ 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.

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

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся по
образовательным программам дошкольного образования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребенка в образовательное учреждение

Руководителю _____
(полное наименование ОУ)
_____
(фамилия, имя, отчество руководителя)
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
_____
(адрес регистрации)
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя (N , серия, дата выдачи, кем выдан))
_____
(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (N , серия, дата выдачи, кем выдан))
Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
_____
(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
(дата и место рождения)
_____
(место регистрации ребенка)
_____
(место проживания ребенка)
в _____
(наименование ОУ)
в группу _____ с _____
(вид группы)
язык обучения _____
С лицензией образовательного учреждения (наименование) (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, 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 _____
(Ф.И.О. ребенка)
Дата _____ Подпись _____
Даю согласие на обучение моего ребенка, _____
(Ф.И.О. ребенка)
_____, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
Дата _____ Подпись _____

Приложение 2
К Правилам приема обучающихся по
образовательным программам дошкольного образования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6

Приложение 3
к Правилам приема обучающихся по
образовательным программам дошкольного образования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направ-ления	Адрес, контакт-ный теле-фон	Сведения о родителях (законных представите-лях): 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

Приложение 4
к Правилам приема обучающихся по
образовательным программам дошкольного образования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____
(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ

_____
(наименование ГБДОУ)

Входящий номер и дата приема
документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

_____

_____

_____

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ

_____

Контактные телефоны для получения информации

_____

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится
ГБДОУ _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____