

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 2 от 12.04.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детским садом № 17
Кировского района Санкт-Петербурга
_____/ Ю.Н. Бабкова
Приказ № 68 от 12.04.2024

Учтено мнение Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников ОУ
Протокол № 3 от 12.04.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА И ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 17 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Правила), определяют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ ; ОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 с изменениями, «Об утверждении Порядка приема на обучение образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020г. № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»
 - Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 « Об образовании в Санкт-Петербурге»; (ст.12) (с изменениями);
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
 - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 г. № 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».
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977 «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»;
 - Распоряжением Комитета по образованию от 10.03.2023г № 217 – р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию» от 18.11.2014 № 5208-р, от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р.
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023г № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию 29.10.2021»
 - Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 25 сентября 2023 № 1242-р « О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 г. № 5208-р» (О категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации Санкт-Петербурга»)
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20» Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Уставом ГБДОУ, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт – Петербурга от 07.09.2015 года № 4487-р.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.3. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет.

1.4. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с

учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, **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 ОУ в период доукомплектования **с 1 июля текущего года по 31 января** следующего года.

1.6.Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **Приложению №1.**

1.7.При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ рассматривается на общих основаниях.

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

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

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

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

1.12. При приеме детей в ГБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) воспитанников.

1.13. Группы детей формируются общеразвивающей, оздоровительной, компенсирующей направленности

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

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

1.16.Настоящие Правила распространяются на государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

2. Комплектование ОУ

2.1. Постановка на учет.

2.1.1. Дата начала административной процедуры по постановке ребенка на учет, является обращение заявителя на Портал электронных услуг Санкт-Петербурга «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (<http://www.gu.spb.ru>), Федеральный портал или в СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке ребенка на учет и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6 Административного регламента.

2.1.2. Для постановки ребенка на учет заявитель заполняет заявление о постановке ребенка на учет согласно приложению № 6 к Административному регламенту на основании документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Заявитель вправе подать одновременно только одно заявление о постановке ребенка на учет и только в одном районе Санкт-Петербурга.

2.1.3. При заполнении заявления о постановке ребенка на учет формируется список ОУ, из которых заявитель может выбрать не более трех ОУ, расположенных в одном районе Санкт-Петербурга, в которые ребенок будет поставлен на учет: **первое из выбранных ОУ** является приоритетным, другие -

дополнительными. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист СПб ГКУ «МФЦ» (при подаче заявления через СПб ГКУ «МФЦ»).

2.1.4. При подаче запроса о предоставлении услуги в электронной форме, представления скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале, федеральном Портале посредством ЕСИА, не требуется.

Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, прилагаются в виде скан-образов документов. Скан-образ документа, подтверждающего право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ, подтверждается до 1 февраля в год поступления ребенка в ОУ в Комиссии оригиналами документов.

Электронный запрос и документы (скан-образы документов) в электронной форме предоставляются заявителем в соответствии с порядком, указанным в пункте 3-1.2 Административного регламента.

При подаче заявления через структурные подразделения МФЦ:

представителю заявителя необходимо предоставить паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

представителю необходимо предоставить документ, подтверждающий его полномочия.

Документы представляются заявителем в оригинале. Оригиналы документов после сканирования возвращаются заявителю.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

При предоставлении государственной услуги в случае предъявления заявителем документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ, необходимо согласие на обработку персональных данных лица на имя которого выдан документ, не являющегося заявителем, согласно приложению № 8 к Административному регламенту.

2.1.5 Для внесения изменений в заявление о постановке ребенка на учет. Заявление о внесении изменений в заявление о постановке ребенка на учет в соответствии с приложением №7 к Административному регламенту (при обращении в МФЦ), а также документы, указанные в пункте 2.6 на основании которых вносятся изменения (заключение ПМПК или медицинское заключение при изменении направленности группы, документ о возникновении права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема в ОУ).

2.1.6. Принятие решения о постановке (отказе в постановке) ребенка на учет производится в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя на Портал или в МФЦ, 10 рабочих дней с даты регистрации указанного заявления в КАИС КРО в случае обращения заявителя на федеральный Портал.

При постановке ребенка на учет (в том числе для перевода в другое ОУ или изменения условий заключенного договора) заявитель получает уведомление о постановке ребенка на учет в едином районном поименном электронном списке детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (далее — уведомление о постановке ребенка на учет) согласно приложению № 2 к Административному регламенту или уведомление об отказе в постановке ребенка на учет согласно приложению № 3 к Административному регламенту в «Личном кабинете» на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в «Личном кабинете» на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал) или при личном обращении в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ).

При принятии решения о направлении ребенка в ОУ заявитель получает направление для приема ребенка в ОУ согласно приложению № 1 к Административному регламенту в «Личном кабинете» на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в «Личном кабинете» на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал) или при личном обращении в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ).

При приеме ребенка в ОУ заявитель получает уведомление о приеме ребенка в ОУ согласно приложению № 4 к Административному регламенту или уведомление об отказе в приеме ребенка в ОУ согласно приложению № 5 к Административному регламенту в «Личном кабинете» на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в «Личном кабинете» на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал).

2.1.7. Критерии принятия решения о регистрации заявления, об отказе в постановке на учет заявления является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

2.1.8. Регистрация заявлений заявителей о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ ведется в электронном списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ в порядке, исходя из даты подачи заявления.

2.1.9. Учет детей ведется в следующем порядке:

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- дети, имеющие право внеочередного зачисления в ОУ, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, имеющие право первоочередного зачисления в ОУ, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети из списка «очередников», зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете по переводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга (являющиеся воспитанниками ОУ) в ОУ другого района Санкт-Петербурга, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете по переводу из ОУ другого региона, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, получившие вариативные формы дошкольного образования временно, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга. Для получения направления в ОУ во внеочередном или первоочередном порядке заявителю необходимо в год поступления ребенка в ОУ предоставить в комиссию до 1 февраля оригиналы документов, подтверждающие право заявителя на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ. (Приложение № 1. **Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребёнка в образовательное учреждение.**

2.2. Выдача направления в ОУ.

2.2.1. Комиссия выдает направление на текущий год в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования ОУ проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.2.2. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования комиссией на Портале, или Федеральном портале электронного направления (в случае подачи заявления в электронном виде через Портал, или Федеральный портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ факта информирования заявителя о возможности получения направления в СПб ГКУ «МФЦ» (в случае подачи заявления посредством СПб ГКУ «МФЦ»).

2.3. Комплектование образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга, расположенная по адресу: ул. Зины Портновой, дом 3. График работы: вторник: с 15.00 до 18.00, четверг: с 10.00 до 13.00

2.4. Если у ребёнка имеются нарушения в развитии речи и ему требуется обучение в коррекционной группе:

2.4.1. заявителям (родителям, законным представителям) необходимо обратиться в ПМПК по месту проживания (пребывания) заявителя для получения заключения ПМПК. Информация о ПМПК размещена на официальном сайте Комитета по образованию www.k-obr.spb.ru в разделе "Психологическая помощь".

2.4.2. ПМПК в Кировском районе расположена по адресу: ул. Зины Портновой, дом 3.

2.5. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме на Портале (www.gu.spb.ru), на Федеральном портале (www.gosuslugi.ru).

3. Функции и полномочия комиссии

3.1. Комиссия в своей деятельности по комплектованию ГБДОУ руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее Порядок).

3.2. 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 района.

3.3. Комиссия:

Рассматривает заявление родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ, о внесении изменений в заявление, поступающих в установленном порядке.

- 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.
- Формирует из КАИС КРО список детей для комплектования ГБДОУ на текущий год и в последующие годы. Список утверждается председателем комиссии.
- Направляет родителю (законному представителю) направление в ГБДОУ в сроки, указанные в [п. 1.5](#)
- Формирует и направляет в ГБДОУ списки детей, получивших направления в ГБДОУ, и направления, заверенные председателем комиссии, для получения детьми дошкольного образования в текущем году.
- Предлагает родителю (законному представителю) ребенка место в других ОУ или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в ОУ, указанных в заявлении о постановке ребенка на учет.
- Анализирует и обобщает сведения о наличии свободных мест, полученные от ОУ, не реже одного раза в месяц. Предоставляет отчетность в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами.
- Осуществляет доукомплектование ОУ в соответствии с [п. 1.4](#).
- Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в ОУ после периода комплектования.

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

- Осуществляет перевод воспитанника из одного ГБДОУ в другое ОУ без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным ОУ, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод:
в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии; при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования; в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии [п. 3.1](#) Административного регламента.
- Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на

обучение в ОУ на официальных сайтах администрации района, ОУ, информационных стендах.

- Ведет прием родителей (законных представителей) детей и осуществляет консультации по вопросу комплектования ОУ.
- Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования ОУ в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) ОУ, а также должностных лиц ОУ.
- Рассматривает обращения родителей (законных представителей) детей в случае неявки их в ОУ для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней)

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ.

ОУ в своей деятельности по приёму ребёнка в ГБДОУ руководствуется Административным регламентом и Порядком.

3.1. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ОУ.

дети могут быть зачислены в в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста в возрасте от 2 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста от 3 до 4 лет;
- оздоровительной направленности для часто болеющих детей в возрасте от 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста от 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста от 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи в возрасте от 5 до 6 лет.
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста от 6 до 7 лет.
- компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи в возрасте от 6 до 7 лет.

3.2. Зачисление ребенка в ОУ.

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры зачисления ребенка в ОУ является получение ОУ списка будущих воспитанников и **направления**.

3.2.2 Осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно (приложению № 2;)

(Прием ребенка в группу компенсирующей направленности осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ согласно (приложению № 3.)

при предъявлении оригиналов документов согласно перечня, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

прием заявления о зачислении ребенка в ОУ

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

- в форме документа на бумажном носителе;

Перечень документов, необходимых для предоставления в ГБДОУ

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

паспорт иностранного гражданина;

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

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

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

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

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

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

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка: свидетельство о заключении и(или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

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

Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

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

Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Все документы предоставляются в оригинале.

Для зачисления в группу компенсирующей направленности требуется предъявить заключение ПМПК (копия, заверенная комиссией)

Для зачисления в группу оздоровительной направленности для детей часто болеющих медицинский документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.3. Должностное лицо ОУ регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале РЕГИСТРАЦИИ заявлений о приеме в ОУ по форме согласно (Приложению № 4)

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

Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью исполнителя и руководителя ОУ и печатью ОУ и содержащая индивидуальный номер заявления перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 5).

Уполномоченное лицо ОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов. Принятие решения о зачислении в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5. После приема документов, ГБДОУ заключает **договор об образовании** по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х

экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка ,второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.6. При приеме ребенка уполномоченный представитель ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми на государственном языке Российской Федерации и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируются в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), которое должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребёнка в ГБДОУ и заверено личной подписью.

3.8. Подписью родителя (законного представителя) ребёнка фиксируется также согласие на обработку и хранение персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить в ГБДОУ письменный отказ предоставления данных ребенка.

3.9. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

3.10. Распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. Приказ о зачислении ребенка в ОУ предоставляется в комиссию в электронном виде в день его издания.

3.12. После издания распорядительного документа о зачислении ребенка в ОУ (ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ).

3.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходящего ОУ, принимающее ОУ в течении 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

3.14. Должностное лицо информирует Комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.16. За ребенком сохраняется место в ОУ в соответствии с договором, заключённым между ОУ и родителем (законным представителем).

3.17. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников (приложение № 6). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью учреждения.

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

3.18. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.19. Осуществляет перевод воспитанников в ГБДОУ на основании приказа, в том числе в другие ГБДОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в

группу компенсирующей и оздоровительной направленности на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ОУ.

4. Основания для отказа в приёме в ОУ.

4.1. В приёме в ОУ может быть отказано по следующим причинам:
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

• В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ или отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, изложенным в пункте 2.9. Административного регламента, ОУ в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию решение.

• В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения руководитель направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ОУ согласно приложению № 7.

• В случае отказа заявителю в предоставлении государственной услуги комиссия направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 26 к настоящему Административному регламенту.

4.2. При получении уведомления об отказе в предоставлении в государственной услуги ребенок снимается с электронного учета, заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления о постановке ребенка на учет в последовательности, установленной пунктом 3.1 Административного регламента.

4.3. При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка в ОУ процедура восстановления заявления в списке будущих воспитанников осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.7.4 Административного регламента при наличии полного пакета документов в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента

4.4. При получении уведомления об отказе в зачислении в ОУ заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- в отдел образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- в конфликтную комиссию;

Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ОУ при администрации района создается конфликтная комиссия.

4.5. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ОУ.

4.6. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление в ОУ утрачивает силу. Заявитель получает уведомление согласно приложению № 21 к Административному регламенту.

4.6.1. Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в комиссию.

При обращении заявителя в комиссию в период комплектования ОУ заявление о постановке ребенка на учет в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, а также предлагаются вариативные формы дошкольного образования. При отсутствии мест заявление о постановке ребенка на учет переносится в список будущих воспитанников ОУ следующего года.

4.7. При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление о постановке ребенка на учет переносится в КАИС КРО в список воспитанников следующего года.

4.8. При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Правило вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действуют до принятия новых.

5.2. Все приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

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

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4.	Дети 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»
5.	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»
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, 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»
7.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
9.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации

	непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
10.	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 N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации)	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р; в ред. Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р.
11.	дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р.
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
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 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2.	дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 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 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
4.	дети сотрудника полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 3-ФЗ «О полиции»
6.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы	Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 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 N 3-ФЗ «О полиции»
9.	дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 5-9 настоящего абзаца	
10.	дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

12.	<p>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</p>	<p>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»</p>
13.	<p>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</p>	<p>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»</p>
14.	<p>Дети сотрудника, 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</p>	<p>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»</p>
15.	<p>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</p>	<p>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»</p>

	таможенных органах Российской Федерации	
16.	дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) 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, гражданина Российской Федерации	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»
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	статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N227-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»
18.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
1.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 N 503-р
2.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2023 N 503-р
3.	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р
4.	дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р
5.	Дети из семей, являющиеся Получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2023 N 951-р
6.	дети, в том числе усыновленные (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочерённые), и (или) дети, опекунами 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)).	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 N 271-р . Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления
7.	дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга «За	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 25.09.2023

	активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга	N 1242-р
--	--	----------

Приложение к правилам № 2.

Учётный номер _____ от «__» _____ 20 _____

Руководителю Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 17 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Бабковой Юлии Николаевне
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
родителя(законного представителя) ребенка)

Адрес регистрации, индекс: _____

Документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя) ребёнка

Паспорт: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус родителя
(законного представителя) ребенка:
свидетельство о рождении _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактная телефоны:
Электронная почта(e-mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении ребенка _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

	Мать	Отец
Фамилия Имя, Отчество родителя (законного представителя)		
Место регистрации		
Место проживания		
Контактные телефоны		

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с _____
(вид группы) (указать желаемую дату приёма)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Режим работы ДОУ: с 7:00 до 19:00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни,
установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение к правилам № 3

Руководителю Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 17 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Бабковой Юлии Николаевне
от _____

(фамилия, имя, отчество) последнее при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка
Адрес регистрации, индекс: _____

Документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя) ребёнка
Паспорт: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Документ, подтверждающий статус родителя
(законного представителя) ребенка: **свидетельство о
рождении** _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны: _____
Электронная почта(e-mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

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

Свидетельство о рождении ребенка _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

	Мать	Отец
Фамилия имя, отчество родителя (законного представителя ребенка)		
Место регистрации		
Место проживания		
Контактные телефоны		

в группу компенсирующей направленности № _____ для детей с ТНР _____
(вид группы) (указать дату приёма)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Режим работы ДОУ: с 7:00 до 19:00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни,

установленные законодательством Российской Федерации.

ознакомлен

дата « » _____ 2024 г _____ подпись

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №17 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детский сад №17 и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,
ознакомлен:

дата « » _____ 20 _____ г _____ подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка, на использование фото-, аудио-, видеоматериалов с мероприятий детского сада на сайте ОО, стендах и СМИ с участием меня и моего ребенка*

Ф.И.О. ребенка _____

дата « » _____ 20 _____ г. _____ подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____,

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ (тяжелое нарушение речи) на государственном языке Российской Федерации - русском

дата « » _____ 20 _____ г. _____ подпись _____

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»:

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящие согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДОУ детский сад № 17 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что ГБДОУ детский сад № 17 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ представлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

дата: « » _____ 20 _____ г _____ подпись _____

Приложение №4 к правилам

**Журнал
регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17
комбинированного вида Кировского района Санкт – Петербурга**

	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

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

Приложение № 5 к правилам

**Форма книги учета движения воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17
комбинированного вида Кировского района Санкт – Петербурга**

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях)	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема Ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда Вы был ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

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

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

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

Ф.И. ребенка

Зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ОУ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____
Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____
Контактные телефоны для получения информации *телефон 376-77-28* , Адрес электронной почты
Детского сада 17 -

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга.
в ведении которого находится ОУ

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ Бабкова Ю.Н. Подпись _____

**Форма уведомления
об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение**

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №17
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ №17)
по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ Бабкова Ю.Н. Подпись _____

**Приложения к положению о правилах приёма и порядке комплектования воспитанников
ГБДОУ детского сада № 17**

комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга:

Приложение № 1. Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием

Приложение № 2. Форма заявления о зачислении ребенка в ОУ.

Приложение № 3. Форма заявления о зачислении ребенка в ОУ в группу компенсирующей направленности

Приложение № 4 Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

Приложение № 5 Форма расписки о приеме документов

Приложение № 6 Книга учета движения воспитанников

Приложение № 7 форма уведомления об отказе в зачислении ребенка в ОУ

