ПРИНЯТО на Совете ДОУ

Протокол № 5

от 16 апреля 2018 г.



## положение

# о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга

Принято с учетом мнения Совета родителей Протокол № 3 от 17 апреля 2018 г.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 26 статьи 4 закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Распоряжением правительства Санкт- Петербурга, комитетом по образованию «Об утверждении административного регламента Администрации района Санкт- Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих основную программу дошкольного образования, находящихся в образовательную администраций районов Санкт- Петербурга» № 1009-р от 09.04.2018 (далее - Регламент), Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 №273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность реализации образовательных программ дошкольного образования, приказом Минобрнауки от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Санитарно-эпидемиологическими требованиями по устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПин 2.4.1.3049-13), и иных нормативно-правовых актов.
- 1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее Порядок) определяет правила приема в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центра развития ребенка детского сада № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее образовательная организация).
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
- 1.4. В образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее закрепленная территория) в соответствии с законами города федерального значения Санкт-Петербурга.
- 1.5. В соответствии с действующим законодательством на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию имеют право:
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 1 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации

вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей:
- 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.
- 1.6. В соответствии с действующим законодательством на первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию имеют право:
- 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;
  - дети военнослужащих по месту жительства их семей;
  - дети из многодетных семей;
  - дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
  - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
  - дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, братья и сестры которых посещают данную дошкольную образовательную организацию на дату поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной дошкольной образовательной организации.
- 1.7. Места в образовательных организациях по месту жительства в первоочередном порядке предоставляются также:
  - детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям 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;
- детям 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;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом четырнадцатом настоящего пункта;
  - детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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;

- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». случае отсутствия мест в образовательной организации родители представители) ребенка ДЛЯ решения вопроса 0 его устройстве В другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти Санкт-Петербурга, осуществляющий государственное управление в образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.9. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

#### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

- 2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. В образовательную организацию в соответствии с Уставом принимаются граждане в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет на основании Регламента комиссии по комплектованию.
- 2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию на основании выданного в образовательную организацию направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Санкт-Петербурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
- 2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 2.5. Юридическим фактом для начала процедуры зачисления ребенка в образовательную организацию является получение образовательной организацией направления от заявителя.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями или законными представителями (опекуны, приемные родители) детей, имеющих право на посещение образовательной организации по возрасту.

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

- 2.6. Заявители представляют в образовательную организацию, в период срока действия направления, следующие документы:
  - 2.6.1. Заявление.

Заявители могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

- В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка;
  - г) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
  - д) свидетельство о рождении ребенка;
  - е) дата и место рождения ребенка;
  - ж) место регистрации ребенка;

- з) место проживания ребенка;
- и) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (Приложение №1)

- 2.6.2. документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей):
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;
  - паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца,

которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации (в случае, если заявителями выступают беженцы);

- документ, подтверждающий законность пребывания на территории

Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия, и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор)
- 2.6.3. документ, удостоверяющий личность ребенка: свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан; удостоверение гражданина Республики Узбекистан; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- 2.6.4. документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);
- 2.6.5. документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 2.6.6. документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии);
  - 2.6.7. медицинская справка по форме №026/у-2000.

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

- 2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- 2.8. Требования представления иных документов для приема детей в ДОУ (СНИЛС ребенка, ОМС ребенка) не является обязательным.
- 2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов о приеме в образовательную организацию. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов и заверенное подписью исполнителя и руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации. (Приложение №2)
- 2.10. Уполномоченное лицо образовательной организации в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.
- 2.11. Принятие решения о приеме в образовательную организацию или об отказе в приеме в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа:
- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в п.п. 2.6.2- 2.6.7;
  - обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
  - в случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней).
- 2.12. В случае принятия решения о приеме в образовательную организацию руководитель образовательной организации издает приказ образовательной организации в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов (в том числе находящихся в распоряжении иных органов государственной власти). (Приложение №3) Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.
- 2.13. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.
- 2.14. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательную организацию образовательная организация в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в образовательную организацию (Приложение №4).
- 2.15. При получении уведомления об отказе в зачислении в образовательную организацию заявитель вправе обратиться:
  - в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в образовательной организации;
  - в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательной организации;
  - в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательной организации.

- 2.16. Ответственным за зачисление ребенка в образовательную организацию является руководитель образовательной организации.
- 2.17. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ образовательное учреждение в течении 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию по комплектованию уведомление (Приложение 5).
- 2.18. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление в ОУ утрачивает силу.
- 2.19. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### 3. ПОРЯДОК СОХРАНЕНИЯ МЕСТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

За несовершеннолетним обучающимся сохраняется место в образовательной организации:

- 3.1. В случае болезни;
- 3.2. Прохождения им санаторно-курортного лечения;
- 3.3. Карантина;
- 3.4. Отпуска родителей (законных представителей);
- 3.5. На период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе.

#### 4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

- 4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, разрешаются Учредителем и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством  $P\Phi$ .
- 4.3. Контроль за комплектованием образовательной организации и соблюдением данного порядка осуществляет отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга Соловьевой Г. В. (фамилия, имя, отчество заявителя) Адрес регистрации: Документ, удостоверяющий личность заявителя: (номер, серия, кем и когда выдан) Документ, подтверждающий статус законного представителя (номер, серия, кем и когда выдан) Контактные телефоны: ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу принять моего ребенка (фамилия, имя, отчество ребенка) (свидетельство о рождении ребенка: номер, серия, кем и когда выдан) (дата и место рождения) (адрес регистрации ребенка) (адрес проживания ребенка) в ГБДОУ № 54 Колпинского района СПб в общеобразовательную группу с С лицензией ГБДОУ № 54 Колпинского района СПб на право реализации образовательной деятельности, уставом ГБДОУ № 54 Колпинского района СПб, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ № 54 Колпинского района СПб, ознакомлен. Дата \_\_\_\_ Подпись Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. ребенка) Дата \_\_\_\_ Подпись

Приложение № 1

# **УВЕДОМЛЕНИЕ** о получении документов

Уважаемый (ая)						
(Ф. И. О. заявителя)						
Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное чреждение						
Ф.И. ребенка зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ № 54 Ко Входящий номер и дата приема документов	олпинского района СПб.					
Перечень представленных документов и отметка об их получении 1. Паспорт законного представителя (копия)						
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)						
3. СНИЛС (копия)						
5. Документы, подтверждающие льготу 6. Медицинская карта (по форме 026/y-2000) 7. Прочее						
7. Прочее Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ № 54 Кол	пинского района СПб:					
Контактный телефон для получения информации — 464-37-41 Телефон исполнительного органа государственной власти Колпи которого находится ГБДОУ № 54 Колпинского района СПб — 573-92-65	нского района Санкт-Петербурга в ведении					
Дата Исполнитель	Подпись					
Заведующий ГБДОУ № 54	Соловьева Г. В.					
Уведомление о приеме документов на руки получил(а):	_/« »20_ г.					

Г.В. Соловьева

#### ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД №54 КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

приказ	
20 r.	<b>№</b>
О зачислении ребенка в ОУ	
На основании направления от г. № комплектованию государственных образовательных учреждений, образовательную программу дошкольного образования, Колпинского р Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ОУ родителя (законного п договора об образовании по образовательным программам дошкольного о г. №	реализующих района Санкт-представителя), образования от
ПРИКАЗЫВАЮ зачислить для посещения в общеразвивающую группу (нап $\Gamma$	равленность) с

Заведующий

## **УВЕДОМЛЕНИЕ**

# заявителя об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый (ая)
У БЫЖАСЕМЫН (ИЛ)
Настоящим уведомляется
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка  о том, что ребенок
(ФИО ребенка, дата рождения ребенка) на основании Вашего заявления от не может быть зачислен посударственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития детей - детский сад № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее — ДОУ № 54) последующим основаниям:
(указать причину отказа)
При наличии полного пакета документов в соответствии с п.п. 2.6.2 -2.6.7 настоящего
Положения (п. 2.7.1. Административного регламента):
- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет и список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4,5 к Административному регламенту;
- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга за исключением заявления о постановке ребенка на учет в применения о постановке ребенка на учет на применения о постановке применения о
список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4,5 к Административному регламенту; документа подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)
Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.
При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по даче подачи заявления. Место
в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные
формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отсутствив места в ОУ или Вашего отсутствия места в ОУ или Вашего отсутствия места
отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в списог будущих воспитанников следующего года.
При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление
переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.
При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течении двух лет заявление с
постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.
Дата
Исполнитель Подпись
Заведующий Г.В. Соловьева



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 54

#### Колпинского района Санкт-Петербурга

ул. Богайчука д. 18, п. Металлострой, Колпинский район, Санкт-Петербурга, 196641, тел./факс 464 37 41 E-mail: ksad54@rambler.ru ОКПО 27407451 ОГРН 1027808757987 ИНН/КПП 7817027725/781701001

Уl	ЕДОМЛЕНИЕ
за период	

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителях

J	Vo	Фамилия, имя ребенка	Дата	сведения (о	примечание
			рождения	зачислении №, дата приказа ОУ,	
				неявке, отказе -	
				указать причину)	
[ ]	1				

Заведующий Г.В. Соловьева