


ПРИНЯТЫ  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 26.08.2019 № 5/2019

С учетом мнения Совета Родителей  
Протокол 10.09.2019 № 1/2019

СОГЛАСОВАНЫ  
Председатель первичной Профсоюзной  
организации  
Н.Ф. Титова



УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом от 10.09. 2019 № 117 / П  
Заведующий  Е.С. Микушева



**Правила приема воспитанников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 16 компенсирующего вида  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Правила, далее – образовательное учреждение или ОУ) разработаны в соответствии с нормативно правовыми документами, регулирующими общие требования к процедуре и условиям, периодам и срокам комплектования, полномочиям и функциям ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, по зачислению детей в ОУ:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 30 п.2, ст. 53, ст. 54, ст. 55 (далее – Закон);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее - Административный регламент);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее - Порядок комплектования);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 26.07.2019 № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2019 № 1009-р».

1.2. В Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

- Административный регламент – административный регламент 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, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р;
- 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 организаций и организаций социально-культурной направленности, группы присмотра и ухода, службы ранней помощи, семейные группы и другие;
- ГКУ ЖА – государственное казенное учреждение «Жилищное агентство администрации района Санкт-Петербурга»;
- ОУ – государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга;
- доукомплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей ОУ на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места);
- исходное ОУ – ОУ, в которой обучается воспитанник;
- заявление о постановке ребенка на учет - заявление заявителя о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ;

- заявление о постановке ребенка на учет по переводу - заявление заявителя о постановке ребенка на учет по переводу ребенка из одного ОУ в другое;
- КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;
- комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга;
- комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;
- МАИС ЭГУ – межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- направление - выданное комиссией направление для зачисления ребенка в ОУ;
- ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия
- принимающее ОУ – ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, в которую переводится воспитанник;
- список «очередников» – единый районный поименный электронный список детей из списка будущих воспитанников ОУ на текущий год, не обеспеченных местом в ОУ на дату 1 сентября текущего года и до 1 февраля следующего года. Список ведется в КАИС КРО;
- учет – учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;
- список будущих воспитанников ОУ – единый районный поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ, переводе детей из одной ОУ в другую ОУ в соответствии с годом поступления в ОУ, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в ОУ во внеочередном или первоочередном порядке, а также списка «очередников», если таковое имеется. Список ведется в КАИС КРО

## **2. Периоды и сроки комплектования образовательного учреждения**

2.1. Комплектование образовательного учреждения, находящегося в ведении администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга, осуществляет комиссия.

2.2. Комплектование образовательного учреждения осуществляется в текущем году в период 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- из списка «очередников», детей, стоящих на учете по переводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга в ОУ другого района Санкт-Петербурга, и детей, получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 1 марта по 1 апреля текущего года;
- стоящих на учете и на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 апреля текущего года;

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

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

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

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в образовательную организацию в соответствии действующим законодательством.

2.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.

2.8. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и зачисления ребенка в ОУ, при администрации Красногвардейского района создается конфликтная комиссия.

### **3. Функции и полномочия ОУ**

3.1. ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящим Положением.

3.2. Осуществляет прием детей в ОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно *Приложению 2* при предъявлении оригиналов документов согласно *Приложению 3*, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.3. осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

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

3.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно *Приложению 4*.

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

3.6. Выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица и руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно *Приложению 5*.

3.7. Принимает решение о зачислении в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к ним:

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательное учреждение;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родителей (законных представителей).

3.8. Заключает договор об образовании по образовательным программам в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении ребенка в ОУ и заверяются подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

3.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издается руководителем ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

3.12. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

3.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

3.14. Информировать 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. Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.16. Образовательное учреждение ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно *Приложению 6* к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

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 с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение принимается Общим собранием работников образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей, согласовывается с Профсоюзной организацией и утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

4.3. Текст настоящего положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

4.4. Срок настоящего положения не ограничен. Действует до принятия нового.

### **Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию**

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

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»);

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 N 1244-«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

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

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

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

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации»).

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

- 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»);

- 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 которой воспитывается ребенок-инвалид;

- дети, братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления ребенка в ОО;

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО;

- 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 службе 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 службе 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 службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 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";

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



**Форма заявления  
о зачислении ребенка в образовательное учреждение**

Заведующему  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 16  
компенсирующего вида Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга Е.С. Микушевой  
от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус законного  
представителя ребенка

№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 компенсирующего вида  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

язык образования \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 16 Красногвардейского района СПб  
(далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой,  
реализуемой в ОУ, ознакомлен (а).

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 \_\_\_\_\_

### **Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 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 13.11.2017 № 851;
  - 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 лица (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);
  - документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданные не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающего наличия у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
  - документ подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (оригинал свидетельства о рождении ребенка, 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. Документ, удостоверяющий личность ребенка:
  - свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
  - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан; удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
- 3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).
- 4. Заключение ЦПМПК, ТПМПК (для зачисления или перевода в группу компенсирующей направленности).
- 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 месту пребывания.
- 6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Все документы предоставляются заявителем в оригинале.

Приложение 4  
к Правилам приема воспитанников  
Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 16  
компенсирующего вида  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение**  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №  
16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.  
наименование образовательной организации

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

**Форма уведомления  
Расписка о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Ф.И. ребенка  
зарегистрированы в журнале приема заявлений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

(наименование ОО)

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Документ, удостоверяющий личность заявителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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 месту пребывания.

Медицинская справка по форме 026/у-2000 \_\_\_\_\_

Заключение ПМПК (для зачисления в группу  
компенсирующей направленности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий право на внеочередное  
или первоочередное зачисление ребенка в ОО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 528-03-27

Телефон исполнительного органа государственной власти 8 (812) 576-87-69 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО:

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Правилам приема воспитанников  
Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 16  
компенсирующего вида  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга

**Книга учета движения воспитанников**

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

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