



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №74 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Протоколом
Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад №74
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
от 4 марта 2019 года
№ 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ГБДОУ детский сад №74
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
от 11 марта 2019 года
№ 41-08

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №74 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

УЧЕТ МНЕНИЯ
Совета родителей
ГБДОУ детский сад №74
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
от 6 марта 2019 года
Протокол № 2

г. Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение устанавливают правовые и организационные правила приема между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 пресмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ детский сад №74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года №301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Порядок); Распоряжением Комитета Санкт-Петербурга от 09.04.2018 года № 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»; Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (с изменениями на 27 августа 2015 года), Уставом Учреждения.

1.3 Прием воспитанников в ГБДОУ детский сад №74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится ГБДОУ детский сад № 74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, Уставом дошкольного образовательного учреждения и настоящим локальным актом.

1.4 При приеме в ГБДОУ детский сад № 74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга наличие гражданства Российской Федерации у воспитанника удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий наличие у воспитанника гражданства Российской Федерации).

1.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.6 Основными принципами организации приема воспитанников в дошкольное образовательное учреждение являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.7 Настоящие Положение вводится в действие приказом по ГБДОУ детский сад № 74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, срок действия настоящего Положения не ограничен (или до замены новым).

1.8 Информация о сроках приема документов, Положение размещается на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Комплектование дошкольного образовательного учреждения.

2.1 Заявление на поступление ребёнка в дошкольное образовательное учреждение можно подать: в многофункциональном центре (МФЦ) предоставления государственных услуг по адресу: пр. Новочеркасский 60, пр. Наставников 6 к 2, ул. Молдогуловой 5. Через Интернет - портал электронных услуг Санкт-Петербурга «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (<http://www.gu.spb.ru>)

2.2 Комплектование образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

-адрес: ул. Синявинская 8, телефон: 576-87-69 График работы: среда, четверг: с 09.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00. Для предоставления места в компенсирующем дошкольном образовательном учреждении необходимо:

-заключение центральной комиссии.

-заключение территориальной комиссии.

2.3 Комплектование ОУ на текущий год осуществляется 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 первоочередное зачисление ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

имеющих внеочередное, первоочередное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

из списка «очередников», дате, 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 оздоровительной направленности, с 1 апреля текущего года.

2.5 Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется на основании заключения, выданного ПМПК(направление).

2.6 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 ОУ в соответствии действующим законодательством.

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

2.8 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, указанном в заявлении о постановке на учет, или другом ОУЮ, родителям (законным представителям) выдается направление.

2.9 В ГБДОУ детский сад № 74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в соответствии с действующим Уставом принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

3. Порядок приема.

3.1 Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2 В приеме, в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.3 Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.4 При приеме воспитанника в дошкольное образовательное учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с Уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией на осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правилами внутреннего распорядка обучающихся воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5 Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника имеют право ознакомиться с содержанием образовательной программы дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6 Прием детей в ОУ осуществляется 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.

Прием детей, поступающих в дошкольное образовательное учреждение, осуществляется на основании заключения выданного ПМПК (направления): медицинской карты воспитанника (форма №026/у-2000), сертификат профилактических прививок (форма 156/у-93).

3.7 Прием заявлений о зачислении ребенка в ОУ осуществляет:

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

3.8 Заявление о зачислении ребенка и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) регистрируются должностным лицом ОУ в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно приложению №4.

3.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом дошкольного образовательного учреждения 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.

3.10 Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления интересов ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя пребывания, на всей территории Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11 После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения согласно Приложению №5.

3.12 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.13 Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14 По результатам рассмотрения заявлений и документов приложенных к ним, должностное лицо ОУ принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении.

Основание для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

отсутствие ребенка в списке направлений для детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
непредоставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

3.15 После приема документов, указанных в пункте 3.6 и 3.7 настоящего Положения, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.16 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом дошкольного образовательного учреждения с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, 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, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.17 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

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

3.19 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.20 На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.21 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду на время обучения ребенка и в течение 5 лет после его выпуска

3.22 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 срок действия направления в ОУ.

3.23 Должностное лицо ОУ информирует родителей (законных представителей) воспитанника об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью дошкольного образовательного учреждения по соблюдению и защите прав воспитанника.

3.24 Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ГБДОУ детский сад № 74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга. Контингент детей ГБДОУ детский сад № 74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга формируется в соответствии с их возрастом заведующим дошкольного образовательного учреждения.

3.25 Плата за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на основании Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" (с изменениями от года).

3.26 Контроль за движением контингента воспитанников дошкольном образовательном учреждении, ведется в Книге учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителей (законных представителей) (далее

Книга) согласно приложению №6 к настоящему Положению. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

3.27 Прием воспитанников осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп, в том числе СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями от года) «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями).

3.28 За воспитанникам сохраняется место в контингенте ДОУ в следующих случаях:

- В случае болезни;
- Прохождения им санаторно-курортного лечения;
- Карантина;
- Отпуска родителей, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) воспитанника.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ОУ.

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

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

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 40Э-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 ОУ:

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

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

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

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета

по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

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

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;

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

дети 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 указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети 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 указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (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, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом-двадцатом настоящего пункта (пункты 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»);

дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

Учетный номер _____

**Заявление
о зачислении ребенка в образовательное учреждение**

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад №74 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Н.В. Васильевой

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 ГБДОУ детский сад №74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

в оздоровительную группу с _____

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №74 присмотра и оздоровления Красногвардейского 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 ОУ, учебно-программной документацией, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а):

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Дата _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления 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 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);
 - 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. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
 - 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 образовательное учреждение (при наличии).
4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу оздоровительной направленности).
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

№	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 образовательное учреждение должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

РАСПИСКА
о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

ФИ ребенка

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад №74 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- Заявление о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад №74;
- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Документ, подтверждающий законность пребывания на территории РФ иностранных граждан;
- Документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- Документ удостоверяющий личность ребенка;
- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в государственное дошкольное учреждение (при наличии);
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);
- Медицинское заключение (карта) по форме 026/у – 2000.

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 521-12-72

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

Дата _____ Исполнитель _____

Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детский сад №74 Н.В. Васильева Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

№ п/ п	Фами лия, имя, отчес тво ребен ка	Дата рожд ения ребен ка	№ направ ления	Адрес, контак тный телефо н	Сведения о родителях (законных представи телях): Ф.И.О., Контактн ые телефоны * e-mail	Реквизиты Договора с родителям и (законным и представи телями)	Дата прие ма Ребе нка В ОУ	Дата отчисл ения	Куд а выб ыл ребен ок	Основ ания для отчисл ения	Подпис ь руковод ителя

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

